DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KRAKOWIE

Kraków, 20 listopada 1958 r. | Nr 8 | Poz. 40—41

TREŚĆ:

PUBLIKACJE:

40

UCHWAŁA Nr 131/XV/58
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 23 czerwca 1958 r.

w sprawie utworzenia wydziałów w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działając na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) postanawia, co następuje:

§ 1.

Tworzy się następujące wydziały:

1. Wojewódzką Komisję Planowania Gospodarczego,
2. Wydział Statystyki,
3. Wydział Finansowy,
4. Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego,
5. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
6. Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
7. Wydział Przemysłu,
8. Wydział Handlu,
9. Wydział Komunikacji,
10. Wydział Zdrowia,
11. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
12. Wydział Kultury,
13. Urząd Spraw Wewnętrznych,
14. Wydział do Spraw Wyznań,
15. Wydział Organizacyjno-Prawny,
16. Wydział Budownictwa,
17. Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
18. Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki.

§ 2.

Na podstawie porozumienia z Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa tworzy się jako wydziały wspólne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie i Prezydium Rady Narodowej miasta Krakowa:

19. Wydział Gospodarki Wodnej,
20. Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego,
21. Komisję Cen.

§ 3.

Zakres działania wydziałów oraz ich organizację wewnętrzną określi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej odrębną uchwałą.

§ 4.

Okręgowa Komisja do Spraw Szkód Górniczych działa na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21. X. 1954 r. w sprawie organizacji Komisji do Spraw Szkód Górniczych (Dz. U. Nr 47 poz. 226) i zarządzeniu Nr 290 Prezesa Rady Ministrów z dnia 15. XII. 1954 r. w sprawie szczegółowej organizacji Komisji do Spraw Szkód Górniczych (Monitor Polski Nr 120 poz. 1692).

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1958 r.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Wydziałom: Organizacyjnemu, Kadr i Szkolenia, Finansowemu oraz Kierownikom właściwych Wydziałów.

Sekretarz Prezydium: **Mgr Maksymilian Budziwojski**

Przewodniczący Prezydium: **Józef Nagórzański**

41

UCHWAŁA Nr 170/XIX/58
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 28 lipca 1958 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów Prezydium WRN. w Krakowie.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie działając na zasadzie art. art. 53, 54 i 59 ustawy z dnia 25. stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103), oraz w oparciu o wytyczne zainteresowanych Ministrów w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów prezydiów rad narodowych i w nawiązaniu do swej uchwały Nr 131/XV/58 z dnia 23 czerwca 1958 r. w sprawie utworzenia wydziałów w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie, postanawia co następuje:

§ 1.

Ustala się szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną następujących wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie, a to:

Wydziału Finansowego,
Wydziału Komunikacji,
Wydziału Kultury,
Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
Wydziału Zdrowia,
Wydziału Statystyki,
Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszk.,
Wydziału Gospodarki Wodnej,
Urzędu Spraw Wewnętrznych,
Komisji Cen,
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa,
Kuratorium Okręgu Szkolnego,
Wydziału do Spraw Wyznań,
Wydziału Przemysłu,
Wydziału Organizacyjno-Prawnego,

Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego,
Wydziału Budownictwa,
Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodar.
Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,

i wymienionym wydziałom nadaje się statuty stanowiące załączniki od 1—20 niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej powzięcia.

Sekretarz Prezydium: Przewodniczący Prezydium:
Mgr Maksymilian Budziwojski **Józef Nagórzański**

Zał. Nr 1

STATUT

Wydziału Finansowego
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należy:

1) pobór dochodów budżetu centralnego i budżetów terenowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, likwidacja mienia przechodzącego na rzecz Państwa oraz szczególny nadzór podatkowy;
2) finansowanie podległych radom narodowym przedsiębiorstw, jednostek działających wg zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych oraz kontrola gospodarki finansowej tych przedsiębiorstw, jednostek i zakładów;
3) wymiar i pobór podatków i opłat od jednostek gospodarki nie uspołecznionej i od ludności oraz zwalczanie przestępstw podatkowych i gospodarczych;
4) sporządzanie projektu jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa oraz wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego i kontrola przebiegu wykonania budżetów rad narodowych stopnia niższego.

W powyższym zakresie Wydział Finansowy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej nadzoruje, instruuje i kontroluje prace wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

Wydział Finansowy dzieli się na następujące oddziały i referaty oraz stanowiska pracy:

I. Oddział Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego.

1. Referat podatku obrotowego i od operacji nietowarowych oraz rozliczeń z zysków i środków obrotowych.
2. Referat likwidacyjny.

II. Oddział Dchodów Przedsiębiorstw Spółdzielczych.

1. Stanowiska pracy dla spraw podatków od spółdzielczości pracy.
2. Stanowiska pracy dla spraw podatków od innych pionów spółdzielczości.

III. Oddział Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Budżetu Terenowego.

1. Referat przedsiębiorstw przemysłowych.
2. Stanowisko pracy dla spraw przedsiębiorstw handlowych i usługowych.
3. Referat przedsiębiorstw budowlanych i biur projektów.
4. Stanowisko pracy dla spraw rolnictwa.

IV. Oddział Inspekcji Dochodów i Nadzoru Podatkowego.

1. Stanowisko pracy dla spraw kontroli przedsiębiorstw:
   budżetu centralnego,
   „ terenowego,
   spółdzielczych.
2. Stanowisko pracy dla spraw analizy ekonomicznej.
3. Referat szczególnego nadzoru podatkowego.
4. Referat planowania i sprawozdawczości dochodów.

V. Oddział Dochodów z Gospodarki Nieuspołecznionej.

1. Referat podatku gruntowego.
2. Referat podatku obrotowego i dochodowego.
3. Referat podatków majątkowych i od ludności.
4. Referat planowania i statystyki.

VI. Oddział Poboru Podatków i Opłat.

1. Referat organizacji, nadzoru i kontroli poboru podatków i opłat.
2. Referat rachunkowości podatkowej.
3. Stanowisko pracy dla spraw orzecznictwa i analizy wyników poboru podatków.
4. Stanowisko pracy dla spraw Państwowego Funduszu Ziemi.

VII. Oddział Inspekcji Podatków i Opłat.

1. Stanowisko pracy dla spraw instruktażu oraz inspekcji podatków i opłat.
2. Referat informacji podatkowych.

VIII. Oddział Planowania i Wykonania Budżetu.

1. Referat planowania i analizy wykonania budżetu.
2. Stanowisko pracy dla spraw finansowania inwestycji i kapitalnych remontów.
3. Stanowisko pracy dla spraw instruktażu budżetowego.

IX. Oddział Finansowania Urządzeń Socjalnych i Kulturalnych.

1. Stanowisko pracy dla spraw finansowania oświaty oraz kultury i sztuki.
2. Stanowisko pracy dla spraw finansowania zdrowia i kultury fizycznej oraz innych świadczeń socjalnych.
3. Stanowisko pracy dla spraw finansowania przedsiębiorstw, jednostek i zakładów gospodarki komunalnej.

X. Oddział Finansowania Administracji.

1. Stanowisko pracy dla spraw finansowania administracji.
2. Stanowisko pracy dla spraw etatyzacji.
3. Stanowisko pracy dla spraw kontroli dyscypliny finansowej.

XI. Oddział Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji Finansowej.

1. Referat organizacji rachunkowości, nadzoru i rewizji finansowej.
2. Referat obsługi rachunkowo-kasowej jednostkowego budżetu wojewódzkiego i sprawozdawczości zbiorczej.
3. Referat obsługi finansowo-rachunkowej wydziału finansowego.

XII. Oddział Ogólny.

1. Stanowisko pracy dla spraw organizacyjnych, osobowych i szkolenia zawodowego.
2. Stanowisko pracy dla spraw zastępstwa sądowego.
3. Referat administracyjny.
4. Referat kancelaryjny.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 3.

Całością spraw Wydziału Finansowego kieruje Kierownik Wydziału Finansowego przy pomocy zastępców do spraw dochodów, do spraw podatków, do spraw budżetowych.

§ 4.

Kierownik Wydziału przed powzięciem ważniejszych decyzji zasięga opinii resortowej Komisji W. R. N.

§ 5.

Do zakresu działania Oddziału Dochodów Przedsiębiorstw Budżetu Centralnego należy:

— organizowanie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym oraz nadzór nad poborem tych dochodów dokonywanym przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
— kontrola centralnych zarządów (zjednoczeń) z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych oraz nadzór i instruktaż w zakresie kontroli przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego prawidłowości rozliczeń z budżetem centralnym przedsiębiorstw państwowych z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych;
— orzecznictwo i nadzór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym;

— udzielanie ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen różnic wyrównawczych), przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym;

— orzecznictwo i sprawowanie nadzoru w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i spraw majątkowych przechodzących na rzecz Państwa z tytułu: przepadku, spadków zapisów darowizn zrzeszeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dn. 8. III. 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich, likwidacja depozytów, załatwianie umorzeń prywatno - prawnych wierzytelności państwowych.

Zakres działania wymienionych wyżej realizują:

1. **Referat podatku obrotowego i od operacji nietowarowych oraz rozliczeń z zysków i środków obrotowych,**

do którego należy:

a) organizowanie poboru podatków: obrotowego i od operacji nietowarowych oraz różnic budżetowych — od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym;
b) nadzór nad poborem określonym w punkcie a) należności budżetowych, dokonywanym przez powiatowe (miejskie) wydziały finansowe;
c) orzecznictwo i nadzór w zakresie prawidłowego stosowania przepisów dotyczących tych należności;
d) udzielanie ulg i umarzanie powyższych należności;
e) kontrolowanie centralnych zarządów (zjednoczeń) z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych;
f) nadzór i instruktaż w zakresie kontroli przez powiatowe (miejskie) wydziały finansowe prawidłowości rozliczeń z budżetem cenralnym przedsiębiorstw państwowych z tytułu wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych;
g) orzecznictwo i nadzór w zakresie prawidłowego stosowania przepisów dotyczących tych należności;
h) udzielanie ulg w spłacie i umarzanie powyższych należności.

2. **Referat likwidacyjny,**

do którego należy:

a) przewłaszczanie nieruchomości opuszczonych na własność Państwa;
b) wydawanie majątków opuszczonych w trybie sądowym i administracyjnym;
c) realizacja roszczeń Skarbu Państwa z tytułu nakładów okupanta;
d) wykonanie orzeczeń sądowych i administracyjnych, orzekających przepadek na rzecz Skarbu Państwa majątku oraz dowodów rzeczowych;
e) regulowanie sytuacji prawnej nieruchomości odstępców od narodowości polskiej w okresie okupacji w przypadkach braku orzeczeń o przepadku, gdy majątek został zajęty, lub gdy toczyło się postępowanie karne, które nie wyjaśniło sytuacji takich majątków;
f) załatwianie wszelkich czynności związanych z przejmowaniem na rzecz Skarbu Państwa spadków bezdziedzicznych, darowizn i zapisów;
g) nadzór, instruktaż i pomoc w zakresie likwidacji i zagospodarowania wszelkiego rodzaju mienia (ruchomego i nieruchomego) przypadłego Skarbowi Państwa, przez organa pierwszej instancji;
h) umarzanie prywatno-prawnych wierzytelności państwowych oraz nadzór w tym zakresie nad organami pierwszej instancji;
i) likwidacja należności z tytułu użytkowania przedsiębiorstw i remanentów towarowych odnośnie przedsiębiorstw opuszczonych i poniemieckich;
j) dochodzenie należności za braki lub bezprawnie zbyte ruchomości opuszczone i poniemieckie oraz za remanenty towarowe.

Do zakresu działania Oddziału Dochodów Przedsiębiorstw Spółdzielczych należy:

— organizowanie poboru podatków obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych od przedsiębiorstw spółdzielczych oraz nadzór nad poborem tych podatków, dokonywanym przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego;

— orzecznictwo i nadzór w sprawach podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych od przedsiębiorstw spółdzielczych oraz udzielanie ulg w spłacie tych podatków oraz ich umorzeń.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Stanowisko pracy dla spraw podatków od spółdzielczości pracy,**

do którego należy:

a) organizowanie poboru podatków: obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, oraz różnic budżetowych od przedsiębiorstw spółdzielczych zrzeszonych w Centralnym Związku Spółdzielczości Pracy;
b) nadzór nad poborem określonym pod a) należności budżetowych, dokonywanym przez powiatowe (miejskie) wydziały finansowe;
c) orzecznictwo i nadzór w zakresie prawidłowego stosowania przepisów dotyczących tych należności;
d) udzielanie ulg w spłacie i umarzanie powyższych należności.

2. **Stanowisko pracy dla spraw podatków od innych pionów spółdzielczości,**

do którego należy:

a) organizowanie poboru podatków obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego oraz różnic budżetowych od przedsiębiorstw spółdzielczych z wyłączeniem jednostek spółdzielczych zrzeszonych w Centralnym Związku Spółdzielczości Pracy;
b) nadzór nad poborem określonym pod a) należności budżetowych, dokonywanym przez powiatowe (miejskie) wydziały finansowe;
c) orzecznictwo i nadzór w zakresie prawidłowego stosowania przepisów dotyczących tych należności;
d) udzielanie ulg w spłacie i umarzanie powyższych należności.

Do zakresu działania Oddziału Dochodów i Finansowania Przedsiębiorstw Terenowych należy:

— planowanie, zatwierdzanie i kontrola rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim jak również nadzór i instruktaż w tym zakresie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia;

— organizowanie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz nadzór nad poborem tych dochodów, dokonywanym przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych stopnia niższego;

— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz nadzór nad wykonywaniem budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej, z wyłączeniem gospodarki komunalnej;

— orzecznictwo i nadzór w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi;

— udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) wpłat z zysku i nadwyżek środków obrotowych przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi;

— analizowanie sytuacji finansowo - ekonomicznej przedsiębiorstw terenowych oraz występowanie z inicjatywą w sprawie ich kierunku rozwoju i usprawnienia ich działalności.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Referat przedsiębiorstw przemysłowych,**

do którego należy:

a) współdziałanie z W. K. P. G., wydziałami i przedsiębiorstwami przy ustalaniu wytycznych i wskaźników do planów finansowych;
b) analizowanie i opiniowanie planów i wskaźników dla Prezydium W. R. N. i Ministerstwa Finansów;

c) opracowywanie materiału do powiązania działalności przedsiębiorstw z budżetami terenowymi i sprawy korekty powiązań z budżetem;
d) współpraca z wojewódzkimi zarządami przy ustalaniu planów sfinansowania inwestycji zdecentralizowanych i podziału amortyzacji;
e) badanie kształtowania się wskaźników ekonomicznych przedsiębiorstw;
f) opracowywanie analizy wykonania budżetu i planu za poszczególne kwartały;
g) współdziałanie przy badaniu, przyjmowaniu i zatwierdzaniu sprawozdań finansowych i podziale zysku;
h) opiniowanie na posiedzeniach Prezydium W. R. N. projektów uchwał w sprawie organizacji i finansowania przedsiębiorstw;
i) lustracje wycinkowe w przedsiębiorstwach dla bieżących potrzeb oraz lustracje referatów terenowych w zakresie gospodarki narodowej;
j) organizowanie poboru dochodów budżetowych podatkowych i niepodatkowych od przedsiębiorstw przemysłowych rozliczających się z budżetami terenowymi, orzecznictwo w zakresie tych dochodów, nadzór nad ich poborem dokonywanym przez wydziały finansowe rad narodowych niższego szczebla, oraz udzielanie ulg w ich spłacie oraz umorzeń.

2. Stanowisko pracy dla spraw przedsiębiorstw handlowych i usługowych,

do którego należy:

a) współdziałanie z W. K. P. G. i Wojewódzkim Wydziałem Handlu przy ustalaniu wytycznych i wskaźników do planów finansowych;
b) analizowanie i opiniowanie planów i wskaźników dla potrzeb Prezydium W. R. N. i Ministerstwa Finansów;
c) opracowywanie materiałów do powiązania działalności przedsiębiorstw z budżetami i sprawy korekty powiązań z budżetem;
d) współpraca z Wydziałem Handlu i W. K. P. G. przy ustalaniu planu pokrycia inwestycji zdecentralizowanych i podziału amortyzacji;
e) opracowywanie analizy wykonania budżetu i planu za poszczególne kwartały;
f) współdziałanie przy badaniu ,przyjmowaniu i zatwierdzaniu sprawozdań finansowych przedsiębiorstw i podziale zysku;
g) opiniowanie na posiedzeniach Prezydium W. R. N. wniosków w sprawach organizacji i finansowania przedsiębiorstw;
h) lustracje wycinkowe w przedsiębiorstwach dla bieżących potrzeb oraz lustracje referatów terenowych w zakresie gospodarki narodowej;
i) organizowanie poboru dochodów budżetowych podatkowych i niepodatkowych od przedsiębiorstw handlowych i usługowych rozliczających się z budżetami terenowymi, nadzor nad ich poborem dokonywanym przez wydziały finansowe rad narodowych niższego szczebla, oraz udzielanie ulg w ich spłacie oraz umorzeń.

3. Referat przedsiębiorstw budowlanych i biur projektów,

do którego należy:

a) współudział przy ustalaniu wytycznych i zadań dla przedsiębiorstw i jednostek budżetowych;
b) rozpatrywanie i opiniowanie projektów planów finansowych przedsiębiorstw;
c) badanie wskaźników ekonomiczno-finansowych przedsiębiorstw i jednostek budżetowych;
d) opracowywanie kwartalnych analiz wykonania budżetu i planu;
e) opiniowanie na posiedzeniach Prezydium W. R. N. wniosków w sprawach organizacyjnych i finansowych przedsiębiorstw,
f) lustracje wycinkowe przedsiębiorstw;
g) współudział przy badaniu, przyjmowaniu i zatwierdzaniu sprawozdań finansowych przedsiębiorstw;
h) współpraca z W.K.P.G. i Wydziałami Wojewódzkimi przy ustalaniu pokrycia inwestycji zdecentralizowanych i podziału amortyzacji,
i) opiniowanie wniosków o otwarcie i przenoszenie kredytów budżetowych;
j) organizowanie poboru dochodów budżetowych podatkowych i niepodatkowych od przedsiębiorstw budowlanych i biur projektów rozliczających się z budżetami terenowymi, orzecznictwo w zakresie tych dochodów, nadzór nad ich poborem dokonywanym przez wydziały finansowe rad narodowych niższego szczebla, udzielanie ulg w ich spłacie oraz umorzeń.

4. Stanowisko pracy dla spraw rolnictwa,

do którego należy:

a) rozpatrywanie i opiniowanie wstępnych i szczegółowych planów finansowych przedsiębiorstw oraz preliminarzy jednostek i zakładów budżetowych;
b) opracowywanie kwartalnych analiz wykonania budżetu i planu;
c) współudział przy badaniu, przyjmowaniu i zatwierdzaniu sprawozdań finansowych;
d) badanie wskaźników ekonomiczno-finansowych;
e) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o otwarcie i przenoszenie kredytów budżetowych;
f) lustracje wycinkowe przedsiębiorstw i zakładów;
g) organizowanie poboru dochodów budżetowych podatkowych i niepodatkowych od przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi, orzecznictwo w zakresie tych dochodów, nadzór nad ich poborem dokonywanym przez wydziały finansowe rad narodowych niższego szczebla, oraz udzielanie ulg w ich spłacie i umorzeń.

Do zakresu działania Oddziału Inspekcji Dochodów i Nadzoru Podatkowego należy:

— sprawowanie nadzoru i instruowanie oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie poboru dochodów budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej;
— bezpośrednia kontrola ważniejszych jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi oraz analiza wyników kontroli;
— sprawy szczególnego nadzoru podatkowego i współpracy w tym zakresie z organami gospodarczymi;
— współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych;
— orzecznictwo i nadzór w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi oraz od przedsiębiorstw spółdzielczych;
— udział w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych państwowych przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw;
— opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetemi terenowymi oraz analiza wykonania tych planów, jak również opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie;
— sprawy prowadzenia rejestracji podatkowej przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi;
— prowadzenie rejestru przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej w bankach i przedsiębiorstwach;
— prowadzenie rachunkowości i pobór należności od przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim oraz nadzór i instruktaż w tym zakresie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
— nadzorowanie i instruowanie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie prowadzenia rachunkowości, przeprowadzenie kontroli przymusowego ściągania zaległych należności i obliczanie odsetek oraz likwidacji nadpłat i opracowywania zbiorczych sprawozdań rachunkowych w zakresie dochodów państwowych.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. Stanowiska pracy dla spraw kontroli przedsiębiorstw budżetu centralnego, budżetu terenowego, spółdzielczości;

do którego należy:

a) badanie i analizowanie bilansów rocznych i okreso-

wych przedsiębiorstw budżetu centralnego, budżetu terenowego i spółdzielczości;

b) udział w zatwierdzaniu bilansów rocznych tych jednostek;

c) instruktaż pracowników referatów dochodów i finansowania gospodarki narodowej w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych szczebla niższego w zakresie prowadzenia kontroli źródłowych i kontroli rachunkowości przedsiębiorstw;

d) współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych;

e) pomoc dla referatów dochodów w przeprowadzaniu kontroli źródłowych w przypadkach uzasadnionych;

f) nadzór nad prawidłowym działaniem referatów dochodów i finansowania gospodarki narodowej w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych szczebla niższego w zakresie wykonania planu wpłat podatkowych i niepodatkowych i przeprowadzenia kontroli źródłowych oraz instruktaż w zakresie ustalania należności podatkowych i niepodatkowych.

2. **Stanowisko pracy dla spraw analizy ekonomicznej,** do którego należy:

a) badanie analiz ekonomicznych nadsyłanych przez wojewódzkie związki gospodarcze;

b) opracowywanie sprawozdań o dochodach budżetowych (miesięczne i kwartalne) odnośnie przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim.

3. **Referat szczególnego nadzoru podatkowego,** do którego należy:

a) wykonywanie bezpośrednich kontroli przedsiębiorstw w zakresie czynności podlegających szczególnemu nadzorowi podatkowemu;

b) instruowanie i nadzorowanie działalności organów szczególnego nadzoru podatkowego szczebla powiatowego.

4. **Referat planowania i sprawozdawczości dochodów,**

do którego należy:

a) opracowywanie zbiorczych planów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i z budżetami terenowymi oraz analizowanie wykonania tych planów, jak również opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie;

b) sprawy prowadzenia rejestracji podatkowych przedsiebiorstw rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi;

c) prowadzenie rejestru przedsiębiorstw państwowych rozliczających się z budżetami terenowymi oraz kontrola przestrzegania dyscypliny rejestrowej w bankach i przedsiębiorstwach;

d) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie stanu prac rejestrowych;

e) prowadzenie rachunkowości i pobór należności od przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem wojewódzkim i instruktaż w tym zakresie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;

f) nadzorowanie i instruowanie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie prowadzenia rachunkowości, przeprowadzania kontroli przymusowego ściągania zaległych należności i obliczania odsetek oraz likwidacji nadpłat i opracowanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych w zakresie dochodów państwowych.

Do zakresu działania Oddziału Dochodów z Gospodarki Nieuspołecznionej należy:

— orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku gruntowego, opłaty elektryfikacyjnej, melioracyjnej oraz nadzór w zakresie wpłat na fundusz gromadzki;

— orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej;

— obsługa komisji odwoławczych;

— czuwanie nad działalnością i organizacją pracy komisji podatkowych do spraw podatku obrotowego i dochodowego;

— orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz nadzwyczajnego podatku od wzbogacenia wojennego;

— orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru i poboru wpłat na FGM;

— planowanie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności z terenu województwa oraz zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych i statystycznych, jak również sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie;

— orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie podatków i opłat z gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz popieranie oskarżenia w tym zakresie w sądach;

— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocenianie budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności jak również nadzór nad ich wykonaniem.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Referat wymiaru podatku gruntowego,** do którego należy:

a) orzecznictwo i nadzór w zakresie podatku gruntowego, opłaty elektryfikacyjnej, melioracyjnej oraz nadzór w zakresie wpłat na fundusz gromadzki;

b) orzecznictwo w sprawach ulg z tytułu nadzwyczajnych okoliczności.

2. **Referat podatku obrotowego i dochodowego,** do którego należy:

a) orzecznictwo i nadzór w zakresie podatku obrotowego i dochodowego;

b) obsługa komisji odwoławczej;

c) czuwanie nad działalnością i organizacją pracy komisji podatkowych do spraw podatku obrotowego i dochodowego;

3. **Referat podatków majątkowych i od ludności,** do którego należy:

a) orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz nadzwyczajnego podatku od wzbogacenia wojennego;

b) prowadzenie kontroli notariatów i sądów w zakresie podatków majątkowych i opłaty skarbowej;

c) orzecznictwo i nadzór w zakresie wymiaru wpłat na FGM;

d) orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie podatków i opłat z gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz popieranie oskarżenia w tym zakresie w sądach.

4. **Referat planowania i statystyki,** do którego należy:

a) zbieranie i analizowanie materiałów ekonomicznych i statystycznych dotyczących wymiaru i poboru podatków i innych należności;

b) opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocenianie budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności, jak również nadzór nad ich wykonaniem;

c) sporządzanie rocznych i okresowych planów wpływów podatkowych i innych należności oraz kontrola ich wykonania;

d) prowadzenie statystyki wpływów podatkowych i innych należności;

e) analizowanie i opracowywanie rocznych i okresowych sprawozdań;

f) sporządzanie sprawozdań zbiorczych.

Do zakresu działania Oddziału Poboru Podatków i Opłat należy:

— organizacja i nadzór poboru podatków i innych należności finansowych oraz udzielanie ulg w spłacie podatków i opłat;

— orzecznictwo w sprawach postępowania egzekucyjnego;
— analiza wyników poboru podatków i innych należności pieniężnych;
— nadzór i instruktaż wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie prowadzenia rachunkowości podatkowej i innych należności finansowych;
— opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat;
— załatwianie spraw wynagrodzenia procentowego sołtysów za inkaso podatków i innych należności finansowych od mieszkańców wsi.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Referat organizacji, nadzoru i kontroli poboru podatków i opłat,**

do którego należy:

a) organizowanie poboru podatków i innych należności;
b) opracowywanie wytycznych w zakresie organizacji inkasa i postępowania egzekucyjnego;
c) udzielanie ulg w spłacie podatków i opłat;
d) dokonywanie umorzeń podatków i opłat.

2. **Referat rachunkowości podatkowej,**

do którego należy:

a) udzielanie wytycznych i instruktażu wydziałom finansowym stopnia niższego w zakresie prowadzenia rachunkowości podatkowej i innych należności finansowych oraz sprawowanie nadzoru bezpośredniego i pośredniego w tym zakresie;
b) opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych o dochodach budżetowych w zakresie podatków i opłat;
c) załatwianie spraw wynagrodzenia procentowego sołtysów za inkaso podatków i innych należności finansowych od mieszkańców wsi.

3. **Stanowisko pracy dla spraw orzecznictwa i analizy wyników poboru podatków,**

do którego należy:

a) kontrola i instruktaż referatów poboru podatków w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
b) prowadzenie analizy wyników poboru podatków i innych należności pieniężnych oraz oceny pracy aparatu inkasowego i egzekucyjnego;
c) orzecznictwo w sprawach postępowania egzekucyjnego.

4. **Stanowisko pracy dla spraw Państwowego Funduszu Ziemi,**

do którego należy:

a) sprawowanie nadzoru w zakresie realizacji wpłat na Państwowy Fundusz Ziemi;
b) prowadzenie sprawozdawczości należności Państwowego Funduszu Ziemi.

Do zakresu działania Oddziału Inspekcji Podatków i Opłat należy:

— nadzór i instruktaż oraz udzielanie pomocy wydziałom finansowym prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie wymiaru i poboru podatków i opłat oraz innych należności finansowych;
— współdziałanie z inspektorami kontrolno-rewizyjnymi prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz z innymi organami, powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych;
— przyjmowanie i zbieranie informacji podatkowych oraz innych materiałów niezbędnych dla wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej, jak również innych materiałów oraz danych mających znaczenie przy wymiarze podatków i opłat oraz nadzór w tym zakresie nad wydziałami finansowymi prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Stanowisko pracy dla spraw instruktażu oraz inspekcji podatków i opłat,**

do którego należy:

a) bezpośredni nadzór, instruktaż i inspekcja referatów wymiaru podatków wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych szczebla powiatowego;
b) opracowywanie, w porozumieniu z referatami pionu podatków i opłat, zarządzeń i wytycznych poinspekcyjnych;
c) współdziałanie z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć podatkowych i przestępstw gospodarczych.

2. **Referat informacji podatkowych,**

do którego należy:

a) przyjmowanie i zbieranie informacji podatkowych oraz innych materiałów niezbędnych dla wymiaru podatku obrotowego i dochodowego od gospodarki nieuspołecznionej;
b) przyjmowanie i zbieranie innych materiałów oraz danych mających znaczenie przy wymiarze i poborze podatków i opłat;
c) nadzór w tym zakresie nad wydziałami finansowymi prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

Do zakresu działania Oddziału Planowania i Wykonania Budżetu należy:

— opracowywanie wytycznych i instrukcji w zakresie ogólnych zasad opracowania i wykonania budżetu oraz instruowanie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego i sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
— analizowanie i ocena opracowywanych przez pozostałe komórki wydziału finansowego projektów budżetów, planów finansowych i planów sfinansowania inwestycji oraz opracowywania na tej podstawie zestawień zbiorczych;
— opracowywanie projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w dochodach budżetu centralnego oraz w niektórych dochodach budżetu terenowego dla jednostkowego budżetu wojewódzkiego i dla budżetów rad narodowych stopnia niższego;
— sporządzanie projektów jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa;
— analizowanie budżetów rad narodowych stopnia niższego po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywanie wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych podjętych w tym zakresie;
— opracowywanie planów sfinansowania inwestycji i analiza ich wykonania;
— planowanie dochodów różnych (administracyjnych) jednostek budżetowych objętych budżetami terenowymi;
— opracowywanie sprawozdań analitycznych z wykonania budżetu.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Referat planowania i analizy wykonania budżetu,**

do którego należy:

a) opracowywanie harmonogramów prac budżetowych;
b) opracowywanie szczegółowych wytycznych i instrukcji wykonawczych w sprawie opracowania budżetu;
c) współdziałanie z W. K. P. G. i Komisją Fin. Budż. Planu w zakresie planowania budżetowego;
d) instruktaż wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie ogólnych zasad planowania budżetowego;
e) sprawowanie ogólnego nadzoru nad pracami przy opracowywaniu budżetu;
f) sporządzanie projektu jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa oraz zbiorczych zestawień środków specjalnych i gospodarstw pomocniczych;
g) opracowywanie sprawozdania analitycznego z wykonania budżetu na podstawie kwartalnych i rocznych sprawozdań cyfrowych;
h) sporządzanie zestawienia jednostkowych budżetów i dodatkowych kredytów;
i) rozpatrywanie uchwalonych budżetów rad narodowych stopnia niższego;
j) wydawanie decyzji o zasileniu rachunków bieżących dysponentów kredytów;
k) przygotowywanie wniosków w sprawach przyznania zasiłku kasowego dla budżetów stopnia niższego;
l) opracowywanie projektów uchwał budżetowych;
m) planowanie dochodów różnych jednostek budżetowych objętych budżetami terenowymi;
n) opracowywanie analizy realizacji dochodów różnych.

2 **Stanowisko pracy dla spraw finansowania inwestycji i kapitalnych remontów,**

do którego należy:

a) koordynowanie planowania finansowego inwestycji objętych jednostkowym budżetem wojewódzkim i zbiorczym budżetem województwa;

b) sporządzanie zbiorczych zestawień planów finansowania inwestycji oraz planów rzeczowo-finansowych kapitalnych remontów;
c) współdziałanie z W. K. P. G., Komisją Fin. Budż. Planu oraz wydziałami prezydium w zakresie planowania finansowego inwestycji i kapitalnych remontów;
d) współdziałanie z bankami specjalnymi;
e) przygotowanie wniosków w sprawie przelewu środków pieniężnych z rachunku podstawowego na rachunki w bankach specjalnych;
f) czuwanie nad prawidłowym finansowaniem inwestycji i opracowywanie analizy, uwag i wniosków w tym zakresie na podstawie sprawozdań okresowych oraz lustracji w terenie;
g) opiniowanie zgłoszeń wydziałów prezydium i innych jednostek co do zmian w planach sfinansowania inwestycji oraz opracowywanie projektów uchwał prezydium wojewódzkiej rady narodowej w tym zakresie;
h) instruktaż i nadzór referatów budżetowych wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w zakresie finansowania inwestycji i kapitalnych remontów.

3. **Stanowisko pracy dla spraw instruktażu budżetowego,** do którego należy:
a) opracowywanie okresowych planów nadzoru i instruktażu gospodarki budżetowej;
b) przeprowadzanie nadzoru i instruktażu w wydziałach prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz jednostkach im podległych co do prawidłowego opracowywania i wykonywania budżetu, przestrzegania dyscypliny finansowej oraz zasad celowej i oszczędnej gospodarki budżetowej;
c) przeprowadzanie nadzoru i instruktażu w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego oraz w innych wydziałach tych prezydiów i jednostkach im podległych co do prawidłowego opracowywania i wykonywania budżetu, przestrzegania dyscypliny finansowej oraz zasad celowej i oszczędnej gospodarki budżetowej.

Do zakresu działania Oddziału Finansowania Urządzeń Socjalnych i Kulturalnych należy:

— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie usług socjalnych i kulturalnych;
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analizowanie i ocena budżetów rad narodowych stopnia niższego w zakresie gospodarki komunalnej;
— przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie usług socjalnych i kulturalnych i gospodarki komunalnej oraz opracowywanie uwag i wniosków;
— nadzór nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie usług socjalnych i kulturalnych;
— kontrolowanie i nadzorowanie gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Stanowisko pracy dla spraw finansowania oświaty oraz kultury i sztuki,**
2. **Stanowisko pracy dla spraw finansowania zdrowia i kultury fizycznej oraz innych świadczeń socjalnych,** do których należy:
a) instruktaż i nadzór nad sporządzaniem preliminarzy w zakresie finansowania urządzeń socjalnych i kulturalnych;
b) prowadzenie ewidencji urządzeń socjalnych i kulturalnych oraz środków specjalnych i gospodarstw pomocniczych tych urządzeń;
c) analizowanie preliminarzy zgłoszonych przez wydziały prezydium i wnioskowanie zmian w tych preliminarzach;
d) współdziałanie z referatem planowania i analizy wykonania budżetu w zakresie opracowywania zbiorczego budżetu województwa i jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz z W. K. P. G. i wydziałami prezydium w zakresie podziału kwot budżetowych na finansowanie urządzeń socjalnych i kulturalnych między jednostkowy budżet wojewódzki i budżety stopnia niższego;
e) przygotowanie wniosków w sprawie ustalania wykazów dysponentów kredytów;
f) opiniowanie wniosków wydziałów prezydium o otwarcie kredytów oraz o przelew gotówki na właściwe rachunki bieżące;
g) badanie zgłoszeń wydziałów prezydium w sprawie zmian w kredytach budżetowych i opiniowanie tych zgłoszeń;
h) przeprowadzanie szczegółowej analizy wykonania budżetu w zakresie urządzeń socjalnych i kulturalnych i opracowywanie uwag krytycznych i wniosków;
i) nadzór i kontrola gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych;
j) nadzór i kontrola nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie usług socjalnych i kulturalnych.

3. **Stanowisko pracy dla spraw finansowania przedsiębiorstw, jednostek i zakładów gospodarki komunalnej,** do którego należy:
a) rozpatrywanie i opiniowanie wstępnych i szczegółowych planów finansowych przedsiębiorstw oraz preliminarzy jednostek i zakładów budżetowych gospodarki komunalnej;
b) opracowywanie kwartalnych analiz wykonania budżetu i planu;
c) współudział przy badaniu, przyjmowaniu i zatwierdzaniu sprawozdań finansowych;
d) badanie wskaźników ekonomiczno-finansowych;
e) rozpatrywanie i opiniowania wniosków o otwarcie i przenoszenie kredytów budżetowych;
f) lustracje wycinkowe przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej;
g) nadzór i kontrola gospodarki finansowej przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej.

Do zakresu działania Oddziału Finansowego Administracji należy:

— analiza jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz analiza i ocena budżetu rad narodowych stopnia niższego w zakresie administracji;
— przeprowadzanie analizy wykonania budżetu w zakresie administracji oraz opracowywanie uwag i wniosków;
— nadzór nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie administracji;
— opracowywanie projektów rozdzielników etatów osobowych i funduszu płac oraz szczegółowych wytycznych i instrukcji w zakresie zasad podziału i gospodarki etatami osobowymi i funduszem płac w prezydiach rad narodowych jak również prowadzenie w tym zakresie ewidencji i sprawowanie nadzoru oraz współdziałanie w tym zakresie z wydziałem organizacyjno-prawnym prezydium;
— kontrolowanie przestrzegania dyscypliny budżetowej w zakresie etatów, stawek funduszu płac i wydatków administracyjno - gospodarczych w jednostkach budżetowych i innych.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. **Stanowisko pracy dla spraw finansowania administracji,** do którego należy:
a) instruktaż i nadzór nad sporządzaniem preliminarzy w zakresie finansowania administracji,
b) analiza preliminarzy zgłoszonych przez wydziały prezydium i wnioskowanie zmian w tych preliminarzach;
c) współdziałanie z referatem planowania i analizy wykonania budżetu w zakresie opracowywania zbiorczego budżetu województwa i jednostkowego budżetu wojewódzkiego oraz z W. K. P. G. i wydziałami prezydium w zakresie podziału kwot budżetowych na administrację między jednostkowy budżet wojewódzki i budżety stopnia niższego;
d) dokonywanie podziału limitów na administrację między wydziały prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz między jednostkowy budżet wojewódzki i budżety stopnia niższego;
e) przygotowywanie wniosków w sprawie ustalania wykazów dysponentów kredytów;
f) opiniowanie wniosków wydziałów prezydium o otwarcie kredytów oraz o przelew gotówki na właściwe rachunki bieżące;

g) badanie zgłoszeń wydziałów prezydium w sprawie zmian w kredytach budżetowych i opiniowanie tych zgłoszeń;
h) przeprowadzanie szczegółowej analizy wykonania budżetu w zakresie wydatków na administrację oraz opracowywanie uwag krytycznych i wniosków;
i) nadzór i kontrola nad poborem dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych w zakresie administracji.

2. Stanowisko pracy dla spraw etatyzacji,

do którego należy:

a) prowadzenie ewidencji jednostek administracyjnych;
b) planowanie i podział etatów;
c) prowadzenie ewidencji etatów.

3. Stanowisko pracy dla spraw kontroli dyscypliny finansowej,

do którego należy:

a) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny budżetowej w zakresie etatów, stawek i funduszu płac w jednostkach budżetowych i innych;
b) kontrolowanie wydatków administracyjno-gospodarczych w jednostkach budżetowych i innych.

Do zakresu działania Oddziału Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji Finansowej należy:

— organizowanie, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie województwa;
— prowadzenie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego oraz w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
— czuwanie nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego i przez wydziały finansowe prezydiów rad narodowych niższego stopnia;
— opracowywanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu wojewódzkiego i czuwanie nad ich wykonaniem;
— prowadzeniem księgowości wykonania jednostkowego budżetu wojewódzkiego;
— kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej;
— sporządzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym przestrzegania zasad dyscypliny budżetowej sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu wojewódzkiego i zbiorczego budżetu województwa;
— obsługa rachunkowo - kasowa Wydziału Finansowego i zbiorcza sprawozdawczość z wykonania budżetu centralnego wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. Referat organizacji rachunkowości, nadzoru i rewizji finansowej,

do którego należy:

a) normowanie zagadnień z dziedziny rachunkowości i obsługi kasowej budżetu o charakterze lokalnym i zleconym;
b) instruowanie wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego i jednostek budżetowych w zakresie prawidłowego prowadzenia rachunkowości, wykonywania operacji kasowych i przestrzegania dyscypliny finansowo-budżetowej,
c) usprawnianie organizacji pracy oraz ustalanie i opiniowanie norm pracy w komórkach księgowości;
d) wykonywanie nadzoru i czuwanie w drodze przeprowadzania inspekcji nad stanem rachunkowości i dyscypliny finansowo-budżetowej;
e) prowadzenie systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu jednostkowego wojewódzkiego oraz w wydziałach finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

2. Referat obsługi rachunkowo-kasowej jednostkowego budżetu wojewódzkiego i sprawozdawczości zbiorczej,

do którego należy:

a) prowadzenie księgowości wykonania budżetu wojewódzkiego;
b) kontrolowanie prawidłowości dyspozycji w zakresie kredytów budżetowych i operacji pieniężnych budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny finansowo-budżetowej;
c) przyjmowanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym dyscypliny finansowo - budżetowej sprawozdań finansowych głównych dysponentów kredytów budżetu wojewódzkiego i organów finansowych stopnia niższego;
d) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu jednostkowego i zbiorczego województwa.

3. Referat obsługi finansowo-rachunkowej wydziału finansowego,

do którego należy:

a) wykonywanie preliminarzy wydziału finansowego i prowadzenie w tym zakresie szczegółowej rachunkowości;
b) sporządzanie sprawozdań z wykonania preliminarzy wydziału finansowego oraz zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu centralnego wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

Obowiązki głównego księgowego budżetu województwa sprawuje kierownik Oddziału Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji.

Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą:

— sprawy osobowe i szkolenia zawodowego pracowników wydziału finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
— sprawy organizacji wewnętrznej, podziału czynności, organizacji i techniki pracy oraz sprawy planowania i podziału etatów wydziału finansowego oraz wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
— ogólne plany pracy wydziału finansowego i sprawozdawczość z ich wykonania;
— obsługa wydziału finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym oraz sprawy zaopatrzenia centralnego w znormalizowane księgi, druki maszyny i inne pomoce techniczne wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
— sporządzanie preliminarzy wydziału finansowego oraz zbiorczego preliminarza wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
— prowadzenie spraw sądowych wydziału finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

Zakres działania wymieniony wyżej realizują:

1. Stanowisko pracy dla spraw organizacyjnych, osobowych i szkolenia zawodowego,

do którego należy:

a) organizacja wewnętrzna i podział czynności;
b) organizacja i technika pracy;
c) planowanie i podział etatów wydziału finansowego oraz wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
d) sprawa ogólnych planów pracy wydziału finansowego i sprawozdawczość z ich wykonania;
e) opracowywanie preliminarzy wydziału finansowego oraz zbiorczego preliminarza wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego;
f) załatwianie spraw osobowych wydziałów finansowych szczebla niższego w zakresie obsady stanowisk kierowniczych;
g) organizowanie, nadzorowanie i prowadzenie szkolenia zawodowego pracowników wydziału finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

2. Stanowisko pracy dla spraw zastępstwa sądowego,

do którego należy:

prowadzenie spraw sądowych wydziału finansowego i wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

3. **Referat administracyjny**,

do którego należy:

a) prowadzenie zaopatrzenia centralnego wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego w znormalizowane księgi, druki, maszyny i inne pomoce techniczne;

b) prowadzenie magazynu druków i innych przedmiotów użytku gospodarczego;

c) konserwacja inwentarza biurowego;

d) prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego;

e) prowadzenie i obsługa biblioteki;

f) obsługa centrali telefonicznej;

g) administracja budynku wydziału finansowego przy ul. Skarbowej Nr 1;

h) nadzór i kontrola działalności gospodarczej i administracyjnej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych stopnia niższego.

4. **Referat kancelaryjny**,

do którego należy:

a) przyjmowanie i rozdzielanie korespondencji;
b) prowadzenie rejestrów kontrolnych;
c) sporządzanie maszynowe czystopisów akt;
d) sporządzanie odbitek matryc na powielaczach;
e) wysyłka i doręczanie pism wydziału finansowego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 6.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników wydziału finansowego określi regulamin pracy ustalony przez Kierownika Wydziału.

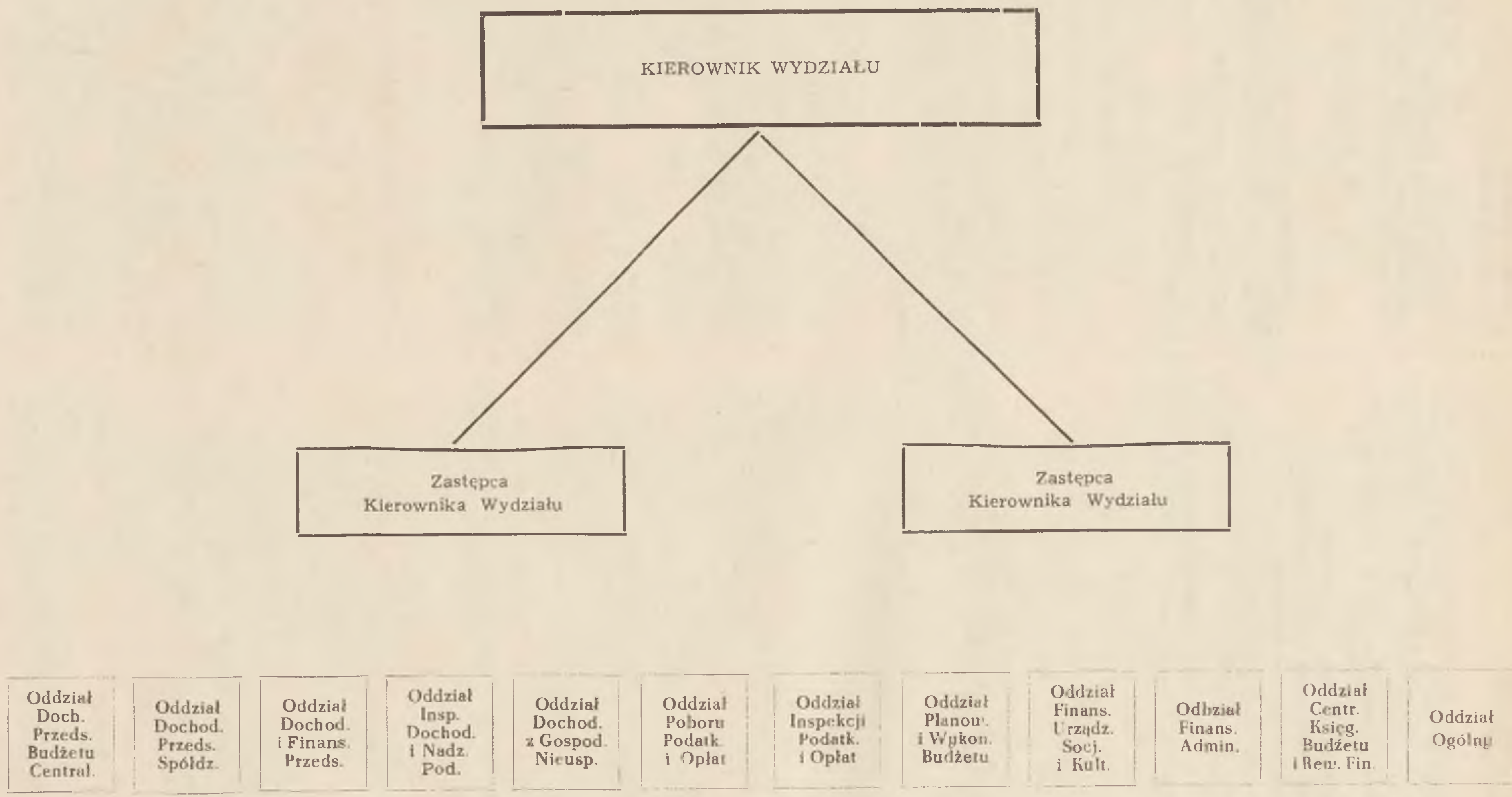
§ 7.

Dla oznaczenia akt wydziału finansowego ustala się symbol „Fn".

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU FINANSOWEGO PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE



Podział Oddziałów na Referaty i stanowiska pracy podaje Statut Wydziału.

Zał. Nr 2

STATUT

Wydziału Komunikacji
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należy regulowanie na terenie województwa zagadnień gospodarki samochodowej, ruchu drogowego i przewozów drogowych oraz nadzór nad gospodarką na drogach lokalnych i państwowych.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Wydział Komunikacji dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) **Oddział Gospodarki Samochodowej**
   a) Referat ruchu drogowego.
   b) Referat przewozów.
   c) Referat gospodarki samochodowej.

2) **Oddział Dróg Lokalnych**
   a) Referat budowy i utrzymania dróg i mostów.
   b) Referat zaopatrzenia materiałowego i sprzętu technicznego.

3) **Referat Ogólno-Ekonomiczny**

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 3.

Oddział Gospodarki Samochodowej:

a) **Referat ruchu drogowego**, zakresem działania obejmuje sprawy:

— nadzoru nad porządkiem i bezpieczeństwem ruchu drogowego, oraz nad rozmieszczaniem i prawidłowością znaków drogowych, nad sygnalizacją ruchu drogowego i urządzeniami obcymi na drogach, oraz współpraca w zakresie nadzoru nad ruchem drogowym z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej, a w zakresie podnoszenia bezpieczeństwa na skrzyżowaniach dróg z koleją — z właściwymi organami kolejowymi,
— udział w kontroli ruchu drogowego wspólnie z zespołem inspektorów gospodarki samochodowej,
— miejscowych przepisów z zakresu porządku i bezpieczeństwa na drogach,
— zwalczania wypadkowości na drogach i postępowania przy wypadkach drogowych, oraz prowadzenia ewid. wypadkowości,
— wydawania upoważnień do kontroli ruchu drogowego dla czynnika społecznego,
— kierowanie akcją do walki z gołoledzią, zaspami śnieżnymi oraz współpraca z komitetem przeciwpowodziowym
— udział w odprawach powiatowych i miejskich rad narodowych oraz inspektoracie ruchu drogowego M. O. w zakresie bezpieczeństwa na drogach.
— zezwoleń na raidy i wyścigi samochodowe, oraz zarządzeń dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa ruchu na trasach przejazdu,
— propagandy przepisów ruchu drogowego,
— współpraca z punktu widzenia potrzeb ruchu drogowego z właściwymi organami Prezydium W.R.N. oraz W.Z.D.P. w sprawach budowy ulic, placów i mostów w osiedlach, oraz innymi właściwymi władzami w sprawach technicznej i sanitarnej pomocy drogowej,
— dopuszczanie pojazdów mechanicznych do ruchu na drogach publicznych, oraz nadzoru nad przeprowadzaniem badań stanu technicznego i klasyfikacji takich pojazdów,
— nadzoru nad prowadzeniem ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych. kontrola w zakresie prawidłowości prowadzenia ewidencji pojazdów mechanicznych w wydziałach komunikacji niższego stopnia, oraz czynności związane z rejestr. rowerów,
— sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznych poj. mech. dla Min. Komunikacji i Wojskowej Komendy Wojewódzkiej,
— przyjmowania i magazynowania tablic rejestracyjnych, przydzielanie ich i tablic ze znakami próbnymi dla wydziałów komunik. drogowych niższego stopnia, sporządzanie zamówień zbiorczych do C.W.D. na druki specjalne do prowadzenia ewidencji, rejestracji pojazdów oraz wydawania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych — magazynowanie ich i rozdział,
— nadzoru nad wydawaniem pozwoleń na prowadzenie pojazdów mech., oraz nad posiadanymi warunkami i kwalifikacjami kierowców na podwyższanie kategorii,
— kontrola wydziałów komunikacji powiatowych i miejskich rad narodowych w zakresie wydawania i cofania pozwoleń na prowadzenie poj. mechanicznych oraz prowadzenie ewidencji kierowców. — sporządzanie sprawozdań pokontrolnych do Min. Komunikacji i Prez. rad narodowych,
— kontrola w zakresie prawidłowego prowadzenia rejestrów wpływów, oraz wydawania druków ścisłego zaliczenia (blankietów praw jazdy i wkładek kontrolnych),
— prowadzenie ewidencji — wydanych i cofniętych praw jazdy,
— zezwoleń na prowadzenie kursów szkolenia kierowców, sprawy egzaminowania kierowców, oraz współpracy z właściwymi władzami i organizacjami w zakresie szkolenia kadr kierowców. — Kontrola ośrodków szkoleniowych PZM, LPŻ, AMK, oraz szkół prywatnych w zakresie fachowego szkolenia w myśl wytycznych Ministerstwa Komunikacji,
— organizowanie narad instruktażowych dla wydziałów komunikacji niższego stopnia w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych, oraz prawidłowego prowadzenia ewidencji kierowców,
— skargi i zażalenia z zakresu rejestracji poj. mechanicznych oraz wydawania pozwoleń na prowadzenie poj. mechanicznych;

b) **Referat przewozów**, zakresem działania obejmuje sprawy:

— zezwoleń na publiczny transport drogowy, nadzór nad wydawaniem zezwoleń na publiczny transport drogowy przez prezydia rad narodowych niższego stopnia,
— wydawania zezwoleń na transport publiczny w zakresie przekraczającym kompetencje wydziałów komunikacji prez. rad narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia ścisłych rejestrów wydanych zezwoleń na publiczny transport drogowy pojazdów mechanicznych i konnych,
— nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przewozowych, oraz sprawy lokalnych taryf przewozowych,
— sprawy transportu konnego koncesjonowanego, oraz wozaków małorolnych,
— terenowej koordynacji przewozów środkami wszystkich rodzajów transportu, koordynacja przewozów — osobowych, przewozu masy towarowej przez transport publiczny i niepubliczny, państwowy, spółdzielczy i nieuspołeczniony, oraz podział masy towarowej między transportem publicznym i niepublicznym,
— współpracy z koleją P. K. S. i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego,
— wytycznych do rozkładu jazdy publicznej komunikacji samochodowej, oraz nadzoru nad przestrzeganiem rozkładów jazdy,
— zbieranie materiałów, i stawianie wniosków odnośnie opracowania urzędowego rozkładu jazdy w komunikacji autobusowej, współpraca w komisji układającej okresowy rozkład jazdy i kontrola ich wykonania w terenie,
— dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób, oraz ustalania odległości przewozowych towarów,
— kontrola pustych przebiegów w transporcie państwowym, w gospodarstwach samochodowych,
— ustalanie potrzeb i wydawanie zezwoleń okresowych i jednorazowych na wyjazd samochodami ciężarowymi gospodarstw uspołecznionych poza określony promień zarządzeniem Ministerstwa Komunikacji,
— nadzór nad stosowaniem przepisów o używaniu pojazdów mechanicznych do przewozu pracowników i wydawanie zezwoleń na te przewozy,
— kontrola działalności wydziałów komunikacji w terenie, jak również działalności ekspozytury PKS, KZST, oraz gospodarstw samochodowych, w szczególności tam, gdzie wzrastają koszty przy zatrudnianiu nieuspołecznionego taboru konnego,
— sprawozdawczości z zakresu przewozów,

— masowych akcji przewozowych i świadczeń w zakresie usług transportowych,
— powoływanie posiadaczy pojazdów mech. do świadczeń usług transportowych na cele ogólno-gospodarcze, masowe akcje transportowe, siewne, jesienne ziemiopłodów, węglowe itp.,
— planowania przewozów masy towarowej, oraz zatwierdzanie planów przewozowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie turystyki samochodowej,
— etatyzacji pojazdów mechanicznych, prowadzenie ewidencji wydanych dowodów przydziału etatu, zezwoleń na przejazd do pracy i z pracy kierowników jednostek organizacyjnych,
— instruktażu pracowników prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych w zakresie przewozów,
— załatwiania skarg i zażaleń w sprawie usług transportowych, stosowania taryf, biletów miesięcznych, oraz korespondencja.

c) **Referat gospodarki samochodowej,** obejmuje sprawy:
— nadzoru nad eksploatacją techniczną pojazdów samochodowych, oraz nad garażami, stacjami obsługi technicznej samochodów, nad naprawczymi warsztatami samochodowymi i stacjami benzynowymi,
— prowadzenia ewidencji zakładów obsługi technicznej z terenu województwa,
— rozdzielnictwa i etatyzacji taboru samochodowego oraz ustalania obszaru używania samochodów dla przedsiębiorstw i zakładów uspołecznionych, urzędów i innych organizacji państwowych w ramach uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
— inspekcji gospodarki samochodowej w państwowych i uspołecznionych jednostkach organizacyjnych, oraz inspekcji pojazdów na drogach publicznych,
— kontroli przypadkowych mających na celu stwierdzenie przyczyn wypadku i wynikłych strat,
— inspekcji wewnętrznej dla kontroli zagadnień związanych z eksploatacją taboru samochodowego, obsługą techniczną i konserwacją oraz lokalizacją stacji obsługi garaży oraz ich wyposażenie, jak również kontroli dokumentacji eksploatacyjnej, magazynowej i warsztatowej,
— inspekcji wewnętrznej na drogach wojew. w zakresie celowości używania pojazdów służbowych oraz stanu technicznego i wykorzystania ładowności, o ile chodzi o pojazdy ciężarowe, — kontroli zaleceń poinspekcyjnych,
— kontroli przygotowań taboru samochodowego do eksploatacji w okresie letnim i zimowym,
— inspekcji zleconych przez kierownictwo wydziału i Min. Kom.,
— kontroli w zakresie gospodarki samochodowej w podległych wydziałach prezydiów terenowych rad narodowych,
— opiniowanie wniosków na prowadzenie państwowych, spółdzielczych i prywatnych zakładów obsługi technicznej i napraw samochodów, oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie takich zakładów w ramach posiadanych uprawnień,
— nadzoru nad postępowaniem ze zbędnymi pojazdami samochodowymi,
— prowadzenia spraw związanych z postępowaniem ze zbędnymi pojazdami samochodowymi, a w szczególności z publicznymi przetargami na te pojazdy w myśl zarządzenia Ministerstwa Komunikacji,
— organizowania narad terenowych w zakresie spraw związanych z gospodarką samochodową,
— analizy ekspertyz i orzeczeń rzeczoznawców samochodowych (czy są sporządzone zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami),
— analizy wyników protokołów poinspekcyjnych i pokontrolnych oraz udzielanie porad interesantom w zakresie spraw związanych z gospodarką samochodową,
— udziału w komisjach, komunikacyjnych oraz posiedzeniach prezydiów i sesjach powiatowych rad narodowych,
— koordynacji pracy etatowych i nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej,
— koordynacji planów pracy, oraz sprawozdawczość miesięczna i kwartalna.

Oddział Dróg Lokalnych:

a) **Referat budowy i utrzymania dróg lokalnych,** obejmuje sprawy:
— opracowania wojewódzkich zbiorczych planów rocznych i wieloletnich budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych, oraz planów czynów drogowych,
— przygotowania dokumentacji technicznej i dokumentacji prawnej dla inwestycji objętych planem inwestycyjnym, oraz planem czynów drogowych,
— zlecania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla dróg i mostów lokalnych, oraz współpracy z komisją oceny projektów inwestycyjnych,
— przygotowania i współpracy przy prowadzeniu postępowania wywłaszczeniowego nieruchomości potrzebnych dla celów inwestycyjnych,
— sprawdzania projektów i kosztorysów na roboty inwestycyjne, wykonywane w ramach P. P. I. i w ramach społecznych czynów drogowych,
— harmonogramy na roboty inwestycyjne, oraz na remonty kapitalne dróg i mostów lokalnych, oraz harmonogramy pracy walców drogowych mechanicznych,
— nadzoru nad robotami inwestycyjnymi, konserwacyjnymi, oraz nad czynami drogowymi na drogach lokalnych, przez stałą kontrolę robót w terenie,
— opracowywania protokołów pokontrolnych,
— współpracy z Bankami finansującymi roboty inwestycyjne,
— przygotowania dokumentacji technicznej dla komisyjnych odbiorów obiektów inwestycyjnych, wykonanych i oddanych do użytku publ. oraz udział w komisyjnych odbiorach robót na drogach i mostach lokalnych,
— sprawozdawczości z robót inwestycyjnych, konserwacyjnych, oraz czynów drogowych,
— przeszkód i zamknięcia ruchu na drogach lokalnych,
— zwalczania klęsk żywiołowych — współpracy z komitetem przeciwpowodziowym,
— zadrzewienia i pasów drogowych,
— sprawdzania wniosków premiowych za wykonanie robót inwestycyjnych i robót konserwacyjnych o charakterze inwestycyjnym,
— aktualizacji podziału terytorialnego na rejony nadzorców dróg i mostów lokalnych, oraz na odcinki dróżnicze,
— prowadzenia ewidencji personalnej, obsady wydziałów komunikacji i służby liniowej,
— prowadzenia nadzoru nad kamieniołomami lokalnymi, żwirowniami i innymi zakładami gospodarstw pomocniczych, prowadzonych przez rady narodowe, w ramach gospodarki na drogach lokalnych,
— bezpieczeństwa i higieny pracy w kamieniołomach i na robotach drogowych i mostowych,
— organizacji współzawodnictwa między powiatami na odcinku gosp. na drogach i mostach lokalnych, oraz społecznych czynów drogowych,
— przeprowadzania instruktażu i szkolenia zawodowego personelu wydziałów komunikacji drogowej prezydiów powiatowych rad narodowych, oraz służby liniowej dróg lokalnych,
— opracowywania wojewódzkich planów zbiorczych preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
— nadzoru nad prowadzeniem księgowości, oraz finansowaniem robót drogowo-mostowych,
— przygotowania posiedzeń Wojewódzkiego Komitetu Społecznych Czynów Drogowych i prowadzenie protokołów posiedzeń,
— opiniowanie dla Prezydium W. R. N. wstępnych projektów budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów państwowych,
— kontrolowanie działalności W. Z. D. P. w zakresie celowości i gospodarności wykonywanych robót oraz ich zgodności z planem,
— analizowanie okresowych oraz doraźnych sprawozdań z działalności W. Z. D. P. i zgłaszanie wniosków Ministerstwu Komunikacji,
— uczestniczenie w komisjach odbioru ostatecznego robót na drogach i mostach państwowych,
— opiniowanie wniosków w sprawie zaliczania dróg leżących na terenie województwa do kategorii dróg państwowych.

b) **Referat zaopatrzenia,** obejmuje sprawy:
— opracowania planów zaopatrzenia materiałowego i sprzętowego dla robót inwest. i konserwacyjnych, oraz na czyny drogowe,
— rozprowadzanie przydzielonych materiałów reglamentowanych dla robót na drogach i mostach lokalnych,
— prowadzenia ewidencji przydzielonych materiałów w/g powiatów,
— interwencji w sprawie realizacji przydziałów materiałowych,

— kontroli w terenie gospodarki materiałowej i sprawdzania stanu magazynowego,
— załatwiania wszystkich spraw związanych z otrzymaniem przydziału maszyn drogowych i środków transportowych, jak również z realizacją przydziałów,
— planowania i rozprowadzania materiałów pędnych i ogumienia,
— sprawozdawczości materiałowej i sprzętowej,
— opracowywania i stałej aktualizacji spisu maszyn drogowych i środków transportowych w Wydziałach Komunikacji Prezydiów P. R. N.,
— badania stanu technicznego maszyn drogowych i środków. transp. oraz opracowywania planu remontów głównych i remontów średnich,
— kontroli należytej konserwacji maszyn drogowych i środków transportowych oraz należytego stopnia wykorzystania sprzętu,
— prowadzenia ewidencji i sprawdzania kwalifikacji fachowej operatorów maszyn drogowych i kierowców pojazdów mechanicznych,
— sprawdzania stanu wyposażenia maszyn w narzędzia i materiały naprawcze,
— kontroli należytego prowadzenia książek pracy maszyn drogowych, kart drogowych itp.,
— sprawozdawczości z pracy maszyn drogowych i środków transportowych.

Referat Ogólno-Ekonomiczny:

— sprawy ekonomiczno-organizacyjne wydziału,
— przyjmowania skarg, wniosków, propozycji zgłaszanych przez ludność, oraz dopilnowanie ich należytego załatwiania przez oddziały,
— koordynacja planów pracy PWRN, PPRN i PMRN w zakresie ustalenia planowej obsługi posiedzeń prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych przez pracowników wydziału, m. in. wskazania jakie czynności należy wykonać, oraz kto je wykona,
— opracowywania projektów zagadnień wniosków i sprawozdań, zmierzających do podniesienia gospodarki drogowej, oraz usprawnienia komunikacji,
— sporządzania budżetów z administracji i konserwacji dróg lokalnych, oraz planów inwest. z budżetu jednostkowego województwa, jak również z budżetu powiatów i miast,
— sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu jednostkowego co miesiąc, oraz co kwartał z jednostek województwa krakowskiego,
— analizy opisowej zbiorczej z wykonania budżetu resortowego wydziału komunikacji,
— analizy planów pracy wydziału, oraz planów podległych jednostek organizacyjnych.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 4.

Kierownik Wydziału kieruje całokształtem pracy wydziału i do jego decyzji oraz aprobaty należą wszystkie sprawy, nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi, do decyzji kolegialnej Prezydium.

§ 5.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Kierownik Wydziału zasięga opinii resortowej komisji W. R. N.

§ 6.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników.

§ 7.

Dla jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Komunikacji „Kom“.

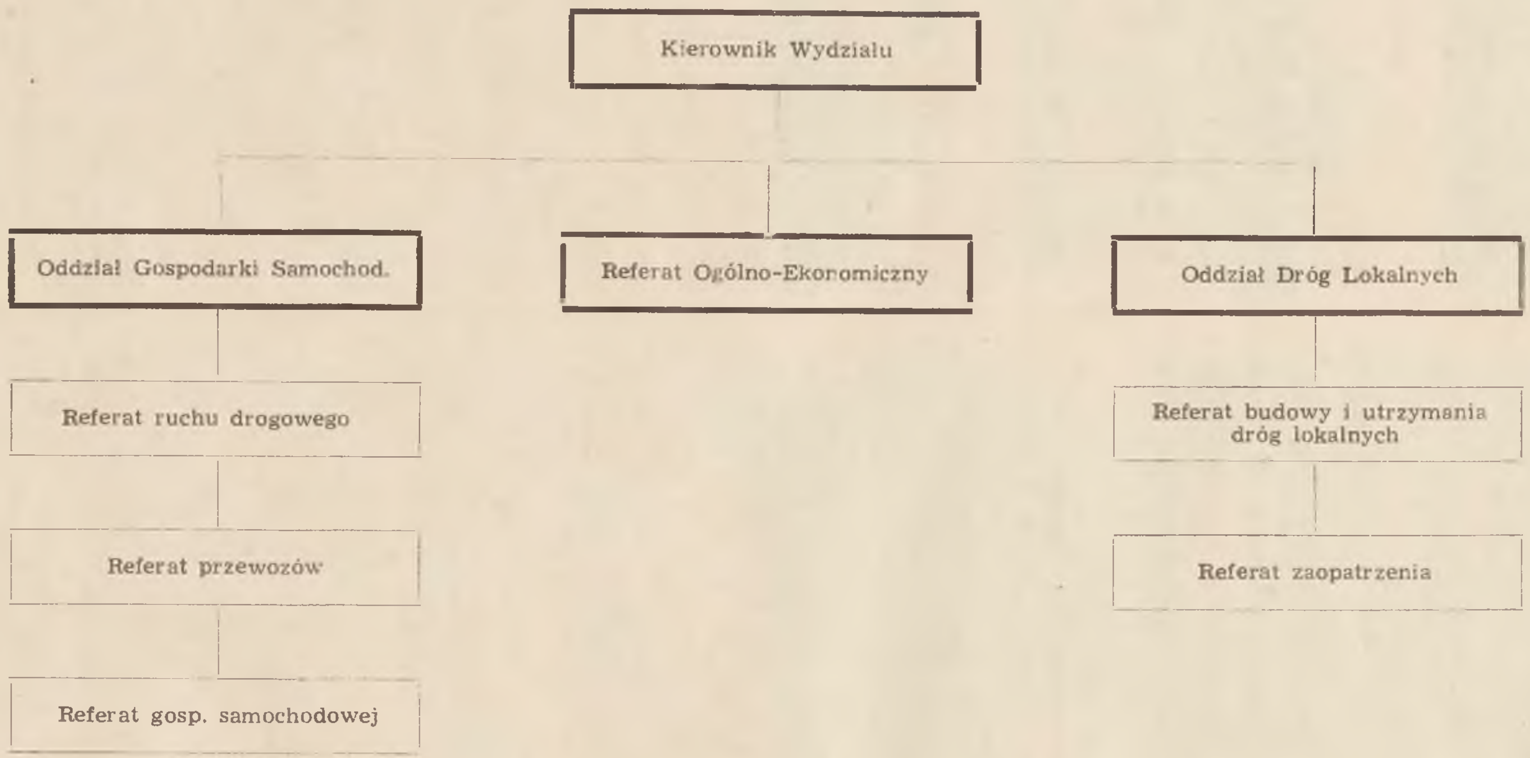
§ 8.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU KOMUNIKACJI PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE



Zał. Nr 3

STATUT
Wydziału Kultury
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Kultury należy:

1. Opracowywanie planu rozwoju życia kulturalnego na terenie województwa w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórczymi organizacjami społecznymi i instytucjami gospodarczymi.
2. Popieranie twórczości artystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki, sztuki ludowej i fotografiki.
3. Popieranie działalności stowarzyszeń społeczno-kulturalnych.
4. Prowadzenie spraw dotyczących muzeów, teatrów, instytucji muzycznych, kin i innych instytucji widowiskowych, podległych bezpośrednio prezydium rad narodowych. Do spraw tych w szczególności należy:
— opiniowanie rocznych planów repertuarowych i usługowych, opiniowanie wniosków do Ministerstwa Kultury i Sztuki w sprawie tworzenia, zmiany charakteru działalności oraz likwidacji instytucji kulturalnych,
— przygotowanie wniosków dla Prezydium Rady Narodowej w sprawie nagród artystycznych oraz przyznawania stypendiów twórczych, załatwianie spraw bytowych i mieszkaniowych, twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych.
5. Koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej.
6. Nadzorowanie działalności jednostek podległych.
7. Udzielanie wytycznych i instruktażu organom kultury prezydiów rad narodowych niższego stopnia.
8. Sprawy ochrony i konserwacji zabytków.
9. Nadzór nad szkolnictwem artystycznym I-go i II-go stopnia.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Na czele Wydziału stoi Kierownik, który kieruje całokształtem spraw Wydziału i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Wydziału niezastrzeżonych do decyzji Prezydium Rady Narodowej. W sprawach dotyczących ochrony i konserwacji zabytków działa w zastępstwie Kierownika Wydziału — Wojewódzki Konserwator Zabytków.

§ 3.

Wydział Kultury, dzieli się na:

1. Oddział Organizacji Planowania i Budżetu.
2. Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej i Sztuki Ludowej.
3. Referat Szkolnictwa Artystycznego.
4. Referat bibliotek i czytelnictwa.
5. Wojewódzki Konserwator Zabytków.

§ 4.

Przy Wydziale Kultury działa Kolegium, jako stały organ doradczy i opiniodawczy Kierownika Wydziału Kultury.

§ 5.

1. Oddział Organizacji i Planowania obejmuje sprawy: ogólno-organizacyjne, planowania usług inwestycji i zaopatrzenia, sprawozdawczość i pracownicze.
2. Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej i Sztuki Ludowej obejmuje sprawy: organizację pracy kulturalno-oświatowej w zakresie: obchodów, rocznic, konkursów, festiwali oraz amatorskiego ruchu artystycznego. Upowszechnienie twórczości, sztuki ludowej, nadzór nad placówkami kulturalno-oświatowymi i amatorskim ruchem artystycznym.
3. Referat Szkolnictwa Artystycznego obejmuje sprawy związane ze szkolnictwem artystycznym wszystkich stopni i typów, z wyjątkiem szkół wyższych.
4. Instruktor dla spraw bibliotek i czytelnictwa obejmuje koordynację działalności bibliotek oraz planowanie i nadzór działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych.
5. Wojewódzki Konserwator Zabytków obejmuje sprawy konserwacji, inwentaryzacji i orzecznictwa w zakresie ochrony zabytków.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 6.

Kierownik wydziału jest odpowiedzialny za całokształt pracy wydziału. Poza powyższym do zakresu działania Kierownika Wydziału należy:

1. Zasięganie opinii resortowej komisji W. R. N. przed podjęciem ważniejszej decyzji;
2. Opracowywanie odpowiedzi na interpelacje poselskie i udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje radnych.

§ 7.

Do decyzji Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy niezastrzeżone przepisami prawnymi do kolegialnej decyzji Prezydium WRN.

§ 8.

Oddział Organizacji Planowania i Budżetu

Oddział ten obejmuje:

I. **Grupę spraw ogólno organizacyjnych:**
— opracowywanie i opiniowanie projektów Uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium w sprawach kultury i kontrolę ich wykonania,
— opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, dotyczących organizacji Wydziału Kultury i jednostek podległych,
— obsługę Komisji Kultury Rady Narodowej,
— załatwianie wniosków Komisji Kultury, skierowanych do Wydziału przez prezydium rady narodowej,
— załatwianie interpelacji radnych,
— załatwianie skarg i zażaleń oraz krytyki i interwencji prasowych dotyczących działalności Wydziału Kultury i jednostek podległych,
— załatwianie spraw dotyczących muzeów, teatrów, instytucji muzycznych. kin i innych instytucji widowiskowych,
— załatwianie spraw bytowych i mieszkaniowych twórców i działaczy kulturalnych oraz spraw lokalowych instytucji kulturalnych,
— prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału,
— załatwianie spraw nie objętych zakresem pracy innych komórek organizacyjnych Wydziału.

II. **Sprawy planowania, zatrudnienia i płac:**
— opracowywanie wytycznych dorocznych i wieloletnich planów rozwoju urządzeń kulturalnych,
— opracowywanie projektów planów i przepisów określających lub interpretujących zasady planowania w jednostkach podległych,
— prowadzenie sprawozdawczości, statystyki w zakresie usług, zatrudnienia i funduszu płac,
— analiza ekonomiczna oraz kontrola wykonania planów okresowych,
— kontrola prawidłowości zaszeregowania pracowników na podstawie obowiązujących tabeli płac (umowy zbiorowej) oraz kontrola prawidłowości stosowania stawek przy wypłatach z bezosobowego funduszu płac,
— opiniowanie wniosków jednostek nadzorowanych w zakresie zagadnień objętych działalnością Wydziału Kultury.
— planowanie, finansowanie i kontrola akcji socjalnej, oraz spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w podległych jednostkach,
— nadzór nad sprawami związanymi z bezpieczeństwem przeciwpożarowym w jednostkach podległych.

III. **Grnpę spraw inwestycji i zaopatrzenia:**
— opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych w układzie rzeczowym,
— opiniowanie wniosków o przyznanie środków własnych,
— opracowywanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań inwestycyjnych,
— opracowywanie planów kapitalnych remontów,

— nadzór nad realizacją planów w zakresie wykonawstwa i finansowania,
— przeprowadzenia zmian w planie w zakresie przewidzianym dla Wydziału Kultury.
— nadzór nad opracowywaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— ustalanie wytycznych do planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
— rozdział kontyngentów materiałowych pomiędzy jednostki (koordynacja sprawozdawczości z wykonania planów w zakresie usług i inwestycji oraz kontrola zużycia materiałowego).

IV. **Grupę spraw finansów i księgowości:**

— opracowywanie zbiorczych preliminarzy budżetowych,
— wykonanie funkcji dysponenta kredytów II stopnia w stosunku do podporządkowanych jednostek budżetowych,
— obsługa budżetowa Wydziału,
— sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu,
— opracowywanie i ustalanie rocznych zadań planowych (rzeczowych i finansowych) dla podległych jednostek,
— nadzorowanie i kontrola gospodarki oraz dyscypliny finansowej w Wydziale i podległych jednostkach,
— analiza sprawozdań finansowych podległych jednostek budżetowych i na rozrachunku gospodarczym oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych,
— opracowywanie zarządzeń Wydziału mających bezpośredni wpływ na gospodarkę środkami materiałowymi i pieniężnymi w jednostkach podległych,
— dokonywanie rewizji dokumentalnych w jednostkach podległych.

V. **Grupę spraw pracowniczych:**

— przygotowanie wniosków osobowych wymagających uzgodnienia lub decyzji Ministra Kultury i Sztuki w sprawie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i przeszeregowania pracowników jednostek podległych,
— przygotowywanie wniosków w sprawach odznaczeń państwowych i nagród.

Oddział Pracy Kulturalno-Oświatowej i Sztuki Ludowej obejmuje:

I. **Grupę spraw kulturalno-oświatowych:**

— koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w zakresie prac oświatowych,
— rozwijanie pracy oświatowej w oparciu o działalność placówek terenowych,
— nadzorowanie całokształtu pracy placówek kulturalno-oświatowych a w szczególności domów kultury,
— opiniowanie projektów statutu towarzystw o charakterze kulturalnym,
— prowadzenie instruktażu oświatowego dla kierowników placówek kulturalno-oświatowych,
— organizowanie pracy kulturalno-oświatowej wśród grupy narodowościowych,
— opracowywanie wniosków w sprawie dotowania placówek i środków pracy kulturalno-oświatowej,
— organizowanie szkolenia dla pracowników organów kultury prezydiów rad narodowych, placówek kulturalno-oświatowych i aktywu społecznego,
— zaopatrywania placówek w materiały oświatowe i pomoce naukowe.

II. **Grupę amatorskiego ruchu artystycznego:**

— rozwijanie amatorskiego ruchu artystycznego w oparciu o placówki kulturalno-oświatowe w terenie, opieka nad zespołami amatorskimi,
— kordynacja prac organizacji i towarzystw prowadzących prace w zakresie instruktażu dla amatorskich zespołów artystycznych,
— organizowanie pomocy zawodowych placówek artystycznych dla amatorskiego ruchu artystycznego,
— opracowanie programu szkolenia kierowników amatorskich zespołów artystycznych,
— prowadzenie przeglądów i eliminacji amatorskich zespołów artystycznych,
— zaopatrywanie zespołów w instrumenty i materiały repertuarowe.

III. **Grupę imprez i obchodów oraz koordynacji działalności artystycznej placówek zawodowych.**

— koordynacja prac instytucji i organizacji kulturalno-oświatowych w zakresie organizowania uroczystości — imprez z okazji przypadających obchodów, rocznic, konkursów i festiwali.
— nadzorowanie prac w terenie,
— prowadzenie koordynacji imprez zawodowych placówek artystycznych,
— sprawowanie merytorycznego nadzoru w zakresie artystycznym nad jednostkami podległymi Wydziałowi P. W. R. N.
— załatwianie spraw związanych z pobytem delegacji zagranicznych na terenie województwa.

IV. **Grupę spraw sztuki ludowej:**

— koordynacja działalności organizacji i towarzystw prowadzących prace w zakresie sztuki ludowej,
— koordynacja wystaw objazdowych na terenie województwa,
— inicjowanie i prowadzenie konkursów i wystaw sztuki ludowej w poszczególnych rejonach województwa, współpraca w tym zakresie z instytucjami zawodowymi — tj. Państwowym Instytutem Sztuki, muzeami etnograficznymi,
— opieka nad ośrodkami twórczości ludowej i twórcami ludowymi,
— organizowanie przy pomocy C. P. A. L. zbytu wytworów twórców ludowych,
— prowadzenie komisyjnego zakupu dzieł sztuki ludowej.

Referat Szkolnictwa Artystycznego.

Referat obejmuje:

I. **Grupę spraw nadzoru pedagogicznego i administracyjnego:**

— wizytacje i inspekcje szkół artystycznych I i II stopnia państwowych i społecznych ognisk artystycznych w zakresie realizacji programu planów metod wyników nauczania i właściwej rekrutacji do szkół,
— analiza wyników nauczania oraz dążenie do podniesienia poziomu dydaktycznej i wychowawczej działalności podległych jednostek,
— występowanie z wnioskami w sprawach osobowych pracowników podległych jednostek w ramach ustalonej nomenklatury kadr,
— organizowanie akcji udoskonalenia kadr pedagogicznych pod względem zawodowym, oraz współpraca w tym zakresie z Okręgowym Zespołem Metodycznym — Programowym,
— sprawowanie nadzoru nad całością akcji rekrutacyjnej młodzieży do szkół i ognisk artystycznych oraz współpraca w tym zakresie z pełnomocnikiem prezydium rady narodowej do spraw rekrutacji,
— analiza i zatwierdzenia projektów organizacji roku szkolnego łącznie z rozdziałem etatów godzin kontraktowych i limitów,
— planowanie i wnioskowanie w sprawie sieci szkół artystycznych i ognisk,
— kontrola i wnioskowanie w sprawie zaopatrzenia szkół,
— opiniowanie wniosków i projektów planów finansowych szkół,
— kontrola sprawozdawczości szkół.

II. **Grupę spraw osobowych szkół:**

— zatwierdzania umów dotyczących ruchu służbowego pracowników szkół artystycznych I i II stopnia, ognisk i internatów na podstawie wniosków dyrekcji oraz oceny merytorycznej wizytatorów,
— opracowywanie dekretów mianowań nauczycieli zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa Kultury i Sztuki,
— przygotowywanie wniosków do decyzji CZSA w sprawie przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i zaszeregowania dyrektorów i ich zastępców w szkołach artystycznych oraz w sprawie nauczycieli przenoszonych w stan nieczynny,
— opracowywanie i przedstawianie wniosków do odznaczeń państwowych.

Referat bibliotek i czytelnictwa obejmuje:

I. **Grupę spraw organizacyjnych sieci bibliotek,**

planowanie i nadzorowanie działalności sieci publicznych bibliotek powszechnych:
— analiza stanu i wyników działalności bibliotek oraz ich potrzeb,

— wydawanie wytycznych i instrukcji na tle analizy stanu działalności,
— wnioskowanie i opiniowanie w sprawach kadr kierowniczych bibliotek powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty), sprawy nagród i odznaczeń,
— opracowywanie merytorycznych wytycznych do projektu planu gospodarczego i preliminarza budżetowego, opiniowanie projektu tych planów,
— podział limitów budżetowych zgodnie z projektami i potrzebami bibliotek terenowych,
— czuwanie nad przydzieleniem bibliotekom lokali odpowiednich, oraz urządzeń,
— pomoc w pracy bibliotek wszystkich typów, instruktaż i nadzór w terenie w zakresie gromadzenia i opracowania księgozbiorów, wymiana, dekomplety, zwroty, depozyty wymiana międzybiblioteczna, wypożyczanie korespondencyjne,
— lustracja bibliotek i opracowywanie zaleceń poinspekcyjnych.

II. **Grupę spraw organizacji czytelnictwa:**

— czuwanie nad właściwym doborem książek — kontrola terenowego zakupu książek,
— koordynacja działalności bibliotek oraz współpraca organizacji społecznych i instytucji kulturalno-oświatowych prowadzących działalność oświatowo-czytelniczą,
— nadzór pedagogiczny nad kursami bibliotekarskimi, organizacja i prowadzenie szkolenia korespondencyjnego dla województwa krakowskiego i kieleckiego,
— nadzór i instruktaż w bibliotekach szkół artystycznych, prowadzenie rekrutacji na kursy centralne, opiniowanie podań, ewidencja osób przeszkolonych,
— organizacja pracy czytelniczej wśród grup narodowościowych
— współpraca z organizacjami masowymi oraz instytucjami prowadzącymi działalność oświatowo-kulturalną, wydawniczą i dystrybucyjną w zakresie organizacji imprez związanych z propagandą czytelnictwa oraz aktualnych uroczystości i rocznic kulturalno - oświatowych, dni oświaty, książki i prasy,
— pomoc dla kół przyjaciół bibliotek, prowadzenie ewidencji.

Wojewódzki Konserwator Zabytków obejmuje:

I. **Grupę spraw zabytków nieruchomych:**

— orzecznictwo w zakresie zabytków nieruchomych,
— konserwacja zabytków architektury, budownictwa i urbanistyki:
a) opracowywanie i zatwierdzenie projektów konsewatorskich, organizacja robót konserwatorskich realizowanych ze środków resortu kultury i sztuki,
b) współpraca z innymi resortami w zakresie planowania, dokumentacji realizacji odnośnie obiektów i zespołów zabytkowych,
— inspekcja konserwatorska w zakresie zabytków nieruchomych: nadzór konserwatorski nad wszelkimi robotami prowadzonymi przy obiektach zabytkowych ze środków własnych oraz innych inwestorów,
kontrola stanu zachowania obiektów zabytkowych, inwentaryzacja zabytków,
— sprawy użytkownictwa obiektów zabytkowych,
— sprawy ochrony zabytków przyrody formowanej ręką ludzką,
— sprawy zabytków archeologicznych, ochrona miejsc historycznych,
— sprawy społecznej opieki nad zabytkami, prowadzenia akcji popularyzacyjno-dydaktycznej dot. ochrony zabytków,
— prowadzenie archiwum konserwatorskiego: planów, pomiarów, kartoteki fotograficznej, pracowni fotograficznej, zlecenie i opracowywanie dokumentacji naukowej obiektów zabytkowych i prac konserwatorskich.

II. **Grupę spraw zabytków ruchomych:**

— orzecznictwo w zakresie zabytków ruchomych,
— konserwacja zabytków malarstwa, rzeźby i przemysłu artystycznego, opracowywania planów konserwatorskich, opiniowanie i zatwierdzanie projektów konserwatorskich, organizacja robót konserwatorskich realizowanych ze środków Ministrerstwa Kultury i Sztuki,
— inspekcja konserwatorska w zakresie zabytków ruchomych, nadzór konserwatorski nad prowadzonymi robotami,
kontrola stanu zachowania i inwentaryzacja zabytków,
— załatwianie spraw wywozu dzieł sztuki za granicę.

III. **Grupę spraw muzeów regionalnych:**

— sprawy muzeów terenowych w zakresie kompetencji przekazanych Wydziałom Kultury Prezydium W. R. N.

§ 9.

W skład Kolegium działającym przy Wydziale Kultury wchodzą: Kierownik Wydziału Kultury i jego zastępcy oraz członkowie w liczbie od 1 do 8, powołani i odwoływani na wniosek Kierownika Wydziału Kultury przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z pośród pracowników zajmujących kierownicze stanowiska w jednostkach podległych Wydziałowi Kultury.

§ 10.

Kolegium rozpatruje węzłowe zagadnienia Wydziału Kultury, a w szczególności:
— zasadnicze założenia polityki kulturalnej,
— podstawowe zagadnienia inwestycji oraz kapitalnych remontów,
— sprawozdania z działalności i analizy ekonomicznej komórek organizacyjnych Wydziału Kultury jednostek podległych oraz działalności organów i placówek działających na terenie województwa,
— sprawy dotyczące zasadniczych braków i trudności zagrażających wykonaniu podstawowych zadań planu,
— sprawy wymiany kulturalnej z zagranicą (rozpatrywanie i opiniowanie wniosków dotyczących wyjazdów za granicę oraz pomoc w organizowaniu pobytu gości zagranicznych).

Wyniki obrad Kollegium ujmowane są w postaci wniosków.

Kolegium działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez Kolegium i zatwierdzonego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 11.

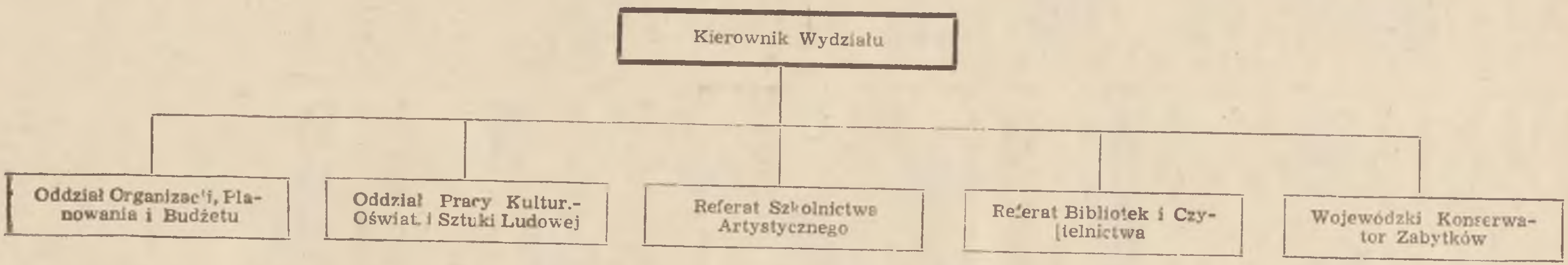
Szczegółowy podział czynności między pracowników Wydziału Kultury określi Regulamin wewnętrzny wydziału ustalony przez Kierownika Wydziału.

§ 12.

Dla ujednolicenia znakowania akt ustala się symbol „KL".

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU KULTURY PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE



Zał. Nr 4

STATUT

Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należą sprawy:

— budżetowe i obsługi rachunkowo-kasowej budżetu terenowego i centralnego Wojewódzkiej Rady Narodowej i Jej Komisji, Prezydium, oraz wszystkich Wydziałów, za wyjątkiem resortu rolnictwa, oświaty, zatrudnienia i spraw socjalnych, oraz kultury,
— administracyjno - gospodarcze Rady Narodowej, Komisji, Prezydium i Wydziałów,
— gospodarki taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— biblioteki urzędowej, kancelarii ogólnej, hali maszyn, składnicy akt i obsługi telefonicznej,
— administracji Dziennika Urzędowego W. R. N.,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania Wydziałów Budżetowo-Gospodarczych Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych oraz sprawy nadzoru nad ich działalnością.
— akcji socjalnej.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Wydział Budżetowo-Gospodarczy dzieli się na:
1) Oddział Budżetowy,
2) Oddział Księgowości,
3) Oddział Gospodarczy,
4) Oddział Ogólny.
5) Oddział Transportowy.

Oddział Budżetowy obejmuje:
a) Referat planowania,
b) Stanowisko pracy: St. Instruktor

Oddział Księgowości obejmuje:
a) Referat rachunkowo-kasowy,
b) Referat księgowości

Oddział Gospodarczy obejmuje:
a) Referat intendentury,
b) Stanowiska pracy.

Oddział Transportowy obejmuje:
a) Stanowiska pracy.

Oddział Ogólny obejmuje:
a) Referat ogólno-administracyjny,
b) Kancelarię główną,
c) St. pracy d/s akcji socjalnej.

§ 3.

Całokształtem prac Wydziału kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy Z-cy Kierownika Wydziału.

§ 4.

Do decyzji Kierownika Wydziału należą sprawy nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi, do decyzji kolegialnej Prezydium.

§ 5.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Kierownik Wydziału zasięga opinii resortowej komisji W. R. N.

§ 6.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 7.

1. Oddział Budżetowy

a) **Referat planowania,** zakresem działania obejmuje sprawy:

— opracowywanie preliminarza jednostkowego i zbiorczego wydatków administracyjnych i celowych (wraz z jednostkami podległymi) dla budżetu jednostkowego Prezydium W. R. N. resortów obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
— opracowywanie preliminarza jednostkowego i zbiorczego dochodów Prezydium W. R. N. wraz z jednostkami podległymi dla resortów obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
— uzgadnianie z resortami potrzeb i wytycznych planowania,
— koordynacja planów i potrzeb jednostek podległych z odpowiednimi resortami,
— koordynacja planów resortowych z limitami finansowymi i preliminarzami,
— opracowywanie preliminarzy zbiorczych dochodów i wydatków administracyjnych,
— opracowywanie preliminarzy zbiorczych dochodów i wydatków celowych resortów obsługiwanych przez Wydziały Budżetowo-Gospodarcze w Prezydiach P. R. N. i M. R. N (stanowiących powiat.) wraz z jednostkami podległymi,
— sporządzanie preliminarzy środków specjalnych,
— przygotowywanie planów dla budżetu centralnego,
— inicjowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych,
— opracowywanie wniosków w sprawie przeniesień budżetowych w okresie wykonywania budżetu,
— sporządzanie kwartalnych planów finansowania poszczególnych zadań,
— ewidencja uruchomionych środków zgodnie z preliminarzem i kwartalnym planem finansowym,
— opracowywanie preliminarzy dodatkowych w związku ze specjalnymi zadaniami,
— zbieranie materiałów z terenu do kwartalnej analizy wykonania budżetów resortów obsługiwanych przez Wydziały Budżetowo-Gospodarcze w terenie,
— opracowywanie kwartalnych sprawozdań statystycznych z realizacji funduszu płac,
— uzgadnianie etatów z funduszem płac,
— ewidencja zmiany etatów w poszczególnych jednostkach obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy.
— ewidencja stanu etatów usługowych na terenie całego Województwa oraz uzgadnianie podstaw do otrzymania odpowiedniej ilości etatów usługowych,
— opracowywanie wytycznych budżetowo-finansowych dla terenu.

b) **St. Instruktor** (stanowisko pracy wieloosobowe) zakresem działania obejmuje sprawy:

— przeprowadzanie kontroli i instruktażu w Wydziałach Budżetowo-Gospodarczych Prezydiów P. R. N. i M. R. N. (stanowiących powiat),
— przeprowadzanie kontroli budżetowej w jednostkach podległych resortom obsługiwanym przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium W. R. N.,
— sprawowanie nadzoru nad Wydziałami Budżetowo-Gospodarczymi w terenie przy układaniu preliminarzy wydatków administracyjnych i celowych oraz dochodów,
— opracowywanie zarządzeń pokontrolnych i sprawdzanie ich wykonania,
— współpraca z Inspekcją Prezydium W. R. N., z Inspektoratem Kontrolno-Rewizyjnym oraz Najwyższą Izbą Kontroli.

2. Oddział Księgowości:

a) **Referat rachunkowo-kasowy,** zakresem działania obejmuje sprawy:

— prowadzenie kasy podręcznej, podejmowanie gotówki z banku na wypłatę rachunków kosztów podróży, poborów zasiłków należności z tytułu prac zleconych, wypłata należności za drobne rachunki gospodarcze i biurowe. Przyjmowanie wpłat z tytułu rozliczeń zaliczek oraz przyjmowanie wpłat osób obcych (np. wpłaty za kalkulacje, czynsze itp.) z równoczesnym przekazywaniem wpłat tychże na właściwe rachunki i konta. Sporządzanie raportu kasowego — dziennego. Sprzedaż znaczków skarbowych (opłaty stemplowe),
— prowadzenie spraw należności osobowych, — obliczanie uposażeń, prowadzenie kart wynagrodzeń, sporządzanie list wynagrodzeń, list na zasiłki chorobowe i dodatki rodzinne, zbieranie oświadczeń o stanie rodzinnym i oświadczeń dla celów podatkowych, prowadzenie ewidencji nagród pracowniczych dla poszczególnych wydziałów,
— **obliczanie i kontrola rachunków kosztów podróży i rachunków za dostawy i usługi oraz zatwierdzanie tychże rachunków do wypłaty.**

— prowadzenie ewidencji należności z tytułu prac zleconych dla obliczania podatku.
— wypisywanie czeków gotówkowych, rozliczeniowych, czeków na zasiłki rodzinne i chorobowe, przelewów na należności pozainkasowe, sporządzanie not inkasowych,
— prowadzenie składnicy dowodów rachunkowo-kasowych.

b) **Referat księgowości**, obejmuje sprawy:

— prowadzenie ksiąg i kartotek przewidzianych w przepisach rachunkowo-kasowych, a to: książka dziennik główna, karty wydatków i kosztów dla każdego paragrafu, karty dłużników i wierzycieli oraz dokonywanie rozliczeń z pobranych zaliczek. Prowadzenie kartotek materiałowych ilościowo-wartościowych oddzielnie dla każdego artykułu przyjętego do magazynu, sporządzanie comiesięcznych sprawozdań zużycia materiałów biurowych, gospodarczych i samochodowych na podstawie poleceń wydania z magazynu i comiesięczne uzgadnianie stanu księgowego w tychże kartotekach ze stanem wykazanym na kartotece ilościowej prowadzonej przez magazyny.
— prowadzenie ksiąg depozytowych, sum na zlecenie, druków ścisłego zarachowania,
— prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków oraz inwestycji.
— uzgadnianie księgowości analitycznej z poszczególnymi kontami księgi głównej,
— sporządzanie sprawozdań miesięcznych oraz bilansów kwartalnych i rocznych z wykonania budżetu jednostkowego,
— sporządzanie sprawozdań miesięcznych i bilansów kwartalnych i rocznych łącznych tzn. obejmujących wykonanie budżetu jednostkowego i budżetów jednostek podległych.

Kierownik Oddziału Księgowości jest jednocześnie głównym księgowym.

3. Oddział Gospodarczy
obejmuje sprawy:

— sporządzanie zbiorczych rocznych i okresowych planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne,
— realizacja planów zaopatrzenia materiałowego,
— dokonywanie zakupów inwentarza ruchomego oraz materiałów i pomocy biurowych dla Wydziałów obsługiwanych przez Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
— dokonywanie zakupów opału oraz prowadzenie ewidencji zużycia tegoż,
— prowadzenie magazynu,
— prowadzenie i nadzór nad własnymi warsztatami rzemieślniczymi,
— planowanie i nadzór nad pracą woźnych, sprzątaczek, portierów, robotników gospodarczych, dźwigowych, palaczy centralnego ogrzewania oraz dozorców,
— utrzymywanie porządku i czystości w budynkach administracyjnych Prezydium,
— dekoracje budynków administracyjnych,
— przeprowadzanie remontów bieżących i kapitalnych administracyjnych,
— konserwacja inwentarza biurowego,
— sprawy gospodarcze sesji W. R. N., oraz zjazdów i uroczystości urządzanych przez Prezydium W. R. N.,
— konserwacja sprzętu przeciwpożarowego oraz nadzór nad przestrzeganiem bezpieczeństwa i higieny pracy pomieszczeń biurowych i nagazynowych,
— sprawy gospodarcze mieszkania reprezentacyjnego Przewodniczącego Prezydium W. R. N.,
— umundorowania woźnych,
— prowadzenie ksiąg inwentarza ruchomego,
— zarząd budynkami adm. Prez. WRN oraz gospodarka lokalami biurowymi,
— gospodarka lokalami mieszkalnymi i użytkowymi znajdującymi się w budynkach administrowanych przez Prezydium WRN,
— sprawy przydziału i gospodarki mieszkaniami służbowymi,
— opracowywanie planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów budynków administracyjnych Prez. WRN oraz opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych i remontów kapitalnych dla podległych Prezydiów Rad Narodowych.
— nadzór nad wykonawstwem inwestycji i kapitalnych remontów,
— prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej i remontów kapitalnych,
— planowanie zbiórki makulatury oraz odpadków włókienniczych w Prezydium WRN oraz w Prezydiach P. R. N. i M. R.N. (miast stanowiących powiaty),
— nadzór nad wykonawstwem zbiórki makulatury i odpadków włókienniczych oraz sprawozdawczość,
— opracowywanie norm zużycia artykułów piśmienno-kancelaryjnych oraz ustalanie projektów oszczędnościowych,
— sprawy organizowania i nadzoru nad pracą centrali telefonicznej,
— sprawy instalacji i przeniesień aparatów telefonicznych,
— opracowywanie spisu aparatów do użytku wewnętrznego oraz Urzędu Telekomunikacyjnego,
— nadzór i kontrola prowadzenia wewnętrznych ewidencji zamiejscowych rozmów telefonicznych oraz kontrola otrzymanych rachunków,
— sprawy aparatu konferencyjnego,
— sprawy skarg i zażaleń dotyczących zagadnień Oddziału Gospodarczego,
— obsługa centrali telefonicznej w Prezydium W. R. N.

4. Oddział transportowy, obejmuje sprawy:

— gospodarki taborem samochodowym, kolumny administracyjnej Prezydium W. R. N.,
— opracowywanie wniosków w sprawie norm i etatów samochodowych,
— załatwiania przydziału, nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych, inwentaryzacji, zakupu i zaopatrywania w części zamienne, materiały pędne i ogumienie,
— prowadzenia garaży i warsztatów naprawczych dla taboru samochodowego,
— prowadzenia ewidencji części samochodowych,
— załatwiania spraw remontów samochodowych w obcych warsztatach naprawczych,
— kontroli stanu technicznego środków lokomocji,
— nadzoru nad pracą kierowców i pracowników warsztatowych,
— obliczania wynagrodzeń dla pracowników samochodowych,
— prowadzenia sprawozdawczości w zakresie środków lokomocji,
— udzielania pomocy Wydziałom Budżetowo-Gospodarczym Prezydiów Powiatowych i Miejskich Rad Narodwych oraz nadzoru nad ich działalnością w zakresie spraw transportowych, a w szczególności:
— gospodarka taborem samochodowym kolumny administracyjnej Prezydium W. R. N.,
— opracowywanie wniosków w sprawie norm i etatów samochodowych,
— prowadzenia spraw przydziału, nabycia i zbycia pojazdów mechanicznych, inwentaryzacji i rejestracji pojazdu, zakupu i zaopatrzenia w części zamienne, materiały pędne i ogumienie,
— prowadzenie ewidencji materiałów samochodowych,
— prowadzenie sprawozdawczości w zakresie środków lokomocji,
— obliczanie wynagrodzenia (premie i godziny nadliczbowe) dla pracowników samochodowych,

5. Oddział ogólny

a) **Referat ogólno-administracyjny**, obejmuje sprawy:

— opracowuje wytyczne dotyczące organizacji i zakresu działania Wydziałów Budżetowo-Gospodarczych Prezydiów P. R. N. i M. R. N. oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością,
— opracowuje wytyczne i instrukcje dla Wydziałów Prezydium W. R. N. oraz Prezydiów Rad Narodowych niższych stopni w sprawach administracyjno-gospodarczych i kancelaryjnych,
— udziela pomocy komórkom ogólnym Wydziałów Budżetowo-Gospodarczych Prezydiów Powiatowych i Miejskich Rad Narodowych oraz nadzoruje nad ich działalnością,
— załatwia sprawy organizacji i etatów Wydziału oraz opracowuje zarządzenia, regulaminy wewnętrzne i plany pracy Wydziałów,
— załatwia sprawy usługowe związane z czynnościami reprezentacyjnymi Prezydium W. R. N.,
— organizuje dyżury w Sekretariacie Przewodniczącego Prezydium W. R. N.,

— zamawia i wydaje bilety służące do jednorazowych przejazdów służbowych na miejskie środki lokomocji,
— zamawia i rozprowadza miesięczne bilety dojazdowe pracowników,
— prowadzi ewidencję i techniczne wykonawstwo obwieszczeń Prezydium W. R. N.,
— zamawia, rozprowadza i prowadzi rejestr pieczęci urzędowych oraz przeprowadza normalizację stempli i oznak,
— kieruje pracą hali maszyn, kancelarii głównej, sprawuje nadzór nad ekspozyturami kancelarii ogólnej oraz nadzoruje pracę referenta prowadzącego rejestr skarg i zażaleń,
— nadzoruje obsługę tablic ogłoszeń w budynkach Prezydium,
— załatwia sprawy nienależące do zakresu działania innych Oddziałów w Wydziale,
— prowadzi składnicę akt Prezydium W. R. N.,
— przekazuje akta kategorii „A" do archiwum państwowego, a kategorii „B" na makulaturę,
— nadzoruje pracę w składnicach akt innych Wydziałów Prezydium W. R. N. oraz w Prezydiach Rad Narodowych niższych stopni,
— prowadzi centralną bibliotekę urzędową Prezydium WRN,
— sprawuje nadzór nad podręcznymi księgozbiorami w Wydziałach Prezydium W. R. N. oraz bibliotekami urzędowymi Prezydiów Rad Narodowych niższych stopni,
— prenumeruje i rozdziela Dzienniki Ustaw, Monitory Polskie i inne wydawnictwa urzędowe,
— prowadzi administrację Dziennika Urzędowego W. R. N..

b) **Kancelaria główna**, obejmuje sprawy:
— przyjmowania i ekspedycji pism wpływających i wysyłanych z Prezydium W. R. N.,
— kierowania pracą powielarni.

c) **St. pracy d/s akcji socjalnej**, obejmuje sprawy:
— prowadzi akcję socjalną dla pracowników Wydziałów Prezydium W. R. N. oraz Prezydiów Rad Narodowych niższych stopni,
— bada potrzeby pracowników w zakresie świadczeń akcji socjalnej,
— sporządza plany ich zaspakajania,
— opracowuje projekt zbiorczego preliminarza budżetowego akcji socjalnej,
— prowadzi sprawozdawczość w zakresie akcji socjalnej.

IV. **Postanowienia końcowe**

§ 8.

Dla jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Budżetowo-Gospodarczego „BG".

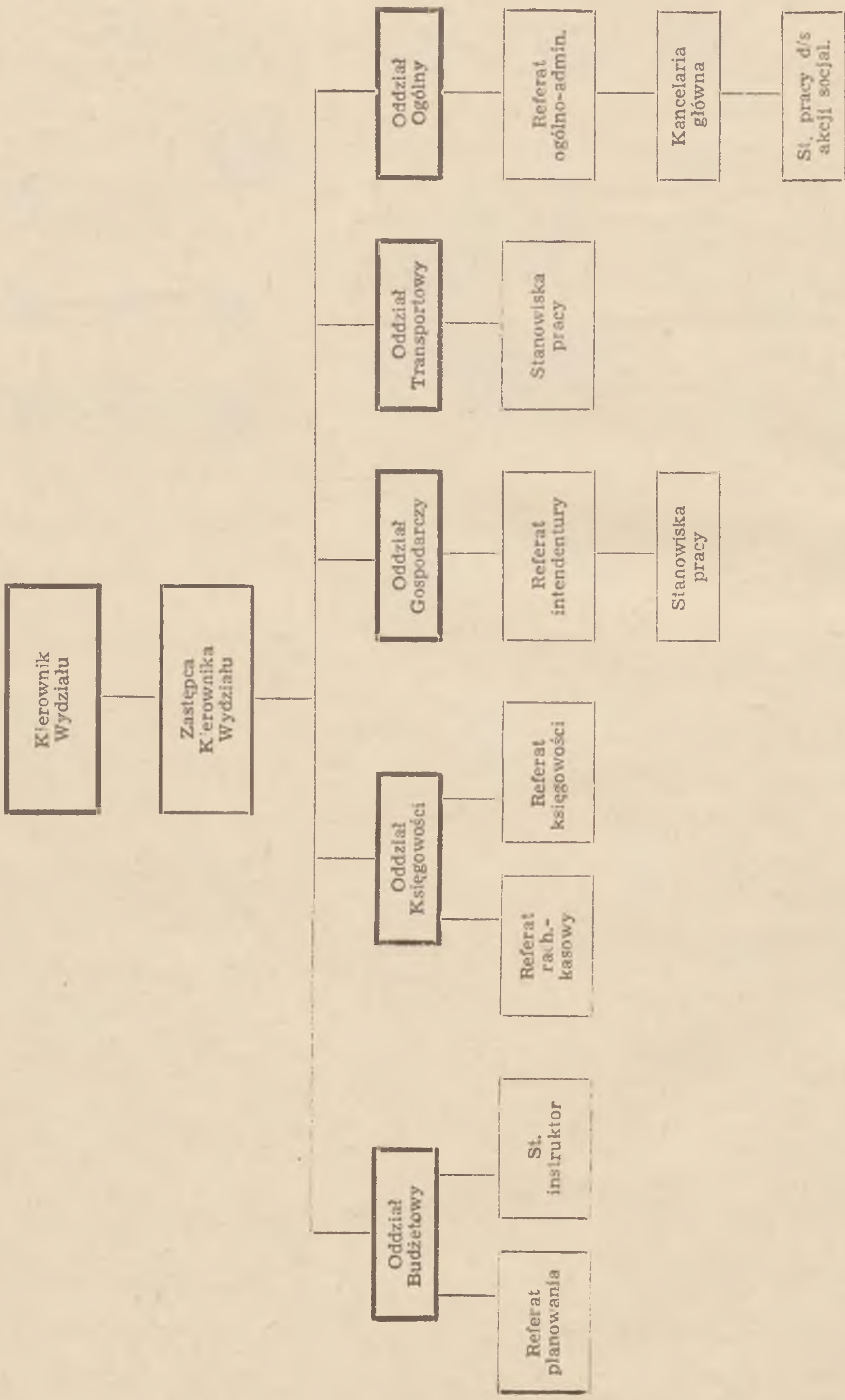
§ 9.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

Zał. Nr .

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU BUDŻETOWO-GOSPODARCZEGO PREZYDIUM W. R. N.



Zał. Nr 5

STATUT

Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania wydziału należą następujące sprawy:

1. Pośrednictwa pracy i werbunku,
2. Funduszu interwencyjnego,
3. Przyznawania, wypłaty oraz ewidencji rent i zaopatrzeń,
4. Komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
5. Pomocy społecznej,
6. Produktywizacji inwalidów,
7. Planowania, inwestycji, remontów, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości i statystyki oraz organizacyjne i gospodarcze Wydziału.

II. Organizacja wewnętrzna Wydziału

§ 2.

Wydział dzieli się na następujące Oddziały i równorzędne komórki organizacyjne:

1. Oddział Pośrednictwa Pracy, Werbunku i Funduszu interwencyjnego.
2. Oddział Przyznawania Rent i Zaopatrzeń,
3. Oddział Wypłaty Rent i Zaopatrzeń,
4. Oddział Ewidencji Rent i Zaopatrzeń,
5. Wojewódzki Inspektor Orzecznictwa Lekarskiego,
6. Oddział Pomocy Społecznej.
7. Wojewódzki Inspektor Produktywizacji Inwalidów,
8. Oddział Ogólno-Administracyjny.

§ 3.

Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za całokształt pracy Wydziału. Poza powyższym do zakresu działania Kier. Wydziału należy:

1. Zasięganie opinii resortowej Komisji WRN przed podjęciem ważniejszej decyzji,
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje poselskie w zakresie działalności Wydziału,
3. Udzielanie odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje radnych.

§ 4.

Do decyzji kierownika wydziału należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone przepisami prawnymi do kolegialnej decyzji Prezydum W. R. N.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 5.

Ustala się następujący szczegółowy zakres czynności poszczególnych komórek i podział organizacyjny na referaty względnie inne komórki równorzędne:

Oddział pośrednictwa pracy, werbunku i funduszu interwencyjnego dzieli się na:

1. Referat pośrednictwa pracy,
2. Referat werbunku,
3. Referat funduszu interwencyjnego.

Do szczegółowego zakresu działania poszczególnych referatów należy:

a) **Referat pośrednictwa pracy**

— badanie lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonyh przez inne organa prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— dokonywanie analizy materiałów statystycznych, bilansu siły roboczej oraz rozmieszczenia i struktury rezerw roboczych,
— ustalanie wytycznych dotyczących prowadzenia pośrednictwa pracy przez podległe placówki terenowe oraz instruktaż i nadzór w tym zakresie,
— koordynowanie i nadzorowanie zatrudnienia absolwentów zasadniczych i średnich szkół zawodowych oraz szkół ogólno-kształcących i wyższych,
— opiniowanie wojewódzkich planów szkolnictwa zawodowego oraz współdziałanie przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
— opracowywanie wytycznych i nadzorowanie akcji kierowania młodocianych do nauki zawodu lub do pracy,
— wydawanie opinii co do celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży oraz inicjowanie i organizowanie szkolenia zawodowego dla maturzystów,
— współdziałanie przy wykorzystaniu funduszu interwencyjnego w celu uzyskania wolnych miejsc pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji oraz kobiet, młodocianych i absolwentów,
— prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych, oraz przy zatrudnianiu kobiet w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współpraca przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych
— nadzorowanie akcji pomocy materialnej (zapomóg) dla osób czasowo pozostających bez pracy oraz opiniowanie wniosków podległych placówek terenowych o przydział na te cele kredytów z budżetu centralnego.

b) **Referat werbunku:**

— ustalanie wytycznych w sprawie przyznawania pierwszeństwa w zakresie pokrywania zapotrzebowań zakładów pracy na siłę roboczą,
— opracowywanie powiatowych i miejskich planów werbunkowych, oraz ustalanie wytycznych w zakresie prowadzenia werbunku,
— ustalanie wysokości zapotrzebowań zakładów pracy na robotników niewykwalifikowanych i zarządzanie werbunku,
— kontrola rozliczeń za bilety kredytowane z P. K. P., oraz wydawanie zleceń dla placówek powiatowych,
— instruowanie oraz nadzorowanie podległych placówek terenowych w zakresie prowadzenia werbunku i clearingu pracy,
— organizowanie kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi, oraz hoteli robotniczych,
— udzielanie zezwoleń zakładom pracy na samodzielne prowadzenie werbunku w zasięgu wojewódzkim,
— organizowanie werbunku w zakładach pracy wśród robotników zatrudnionych (wtórny rozdział siły roboczej),
— prowadzenie instruktażu i nadzoru w stosunku do podległych placówek terenowych w zakresie opracowywania przez nie zestawień statystycznych i sprawozdań,
— sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami zbiorczych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia.

c) **Referat funduszu interwencyjnego**

— nadzór nad podległymi organami zatrudnienia w zakresie spraw związanych z wykorzystaniem funduszu interwencyjnego. Jak: właściwość lokalizacji, prawdziwość profilu zaopatrzenia w surowiec itp.,
— analiza i opiniowanie wniosków funduszu interwencyjnego przy współudziale zainteresowanych resortów, oraz przygotowywanie projektów uchwał dla Prezydium W R. N. do rozdziału funduszu, przy uwzględnieniu lokalnych nadwyżek siły roboczej,
— zawieranie umów z zakładami pracy korzystającymi z funduszu interwencyjnego na podstawie zatwierdzonego przez Prezydium WRN planu rozdziału środków,
— przekazywanie środków z funduszu interwencyjnego poszczególnym zakładom pracy,
— nadzór i kontrola nad przebiegiem realizacji robót prowadzonych z funduszu interwencyjnego,
— występowanie w uzasadnionych przypadkach z wnioskami refundacji kredytów interwencyjnych,
— przygotowanie projektów uchwał Prezydium W. R. N. dotyczących rozdziału funduszy interwencyjnych dla poszczególnych przedsiębiorstw, korzystających z tych funduszy,
— prowadzenie dokumentacji przedkładanych przez zakłady pracy, sprawozdawczości z wykorzystania środków funduszu interwencyjnego i wnioskowanie do MPiOS o środki dodatkowe.

Oddział przyznawania rent i zaopatrzeń dzieli się na:
1. Referat przyznawania rent górniczych,
2. Referat przyznawania zaopatrzenia inwalidom wojennym i wojskowym,
3. Referat przyznawania rent powszechnych,
4. St. Instruktor świadczeniowy (stanowisko pracy),
5. Radca prawny d/s zast. sądowego.

Do szczegółowego zakresu działania poszczególnych referatów (stanowiska pracy) należy:

a) **Referat przyznawania rent górniczych:**
— załatwianie wniosków o renty górnicze.

b) **Referat przyznawania zaopatrzenia inwalidom wojennym i wojskowym:**
— załatwianie wniosków o zaopatrzenie inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin.

c) **Referat przyznawania rent powszechnych:**
— załatwianie wniosków o renty z powszechnego zaipatrzenia emerytalnego,
— załatwianie wniosków o renty inne wypłacane z tytułu pracy lub postanowień przepisów specjalnych.

d) **St. instruktor świadczeniowy (stan. pracy):**
— wykonywanie instruktażu i nadzoru w stosunku do podległych jednostek przyjmujących i kompletujących wnioski rentowe,
— współpraca z zakładami pracy i instruowanie ich w zakresie świadczeń rentowych,
— współpraca z instancjami związków zawodowych i organizacjami społecznymi w zakresie zagadnień rentowych.

e) **Radca prawny d/s zastępstwa sądowego:**
— przygotowywanie odpowiedzi na skargi wzgl. przygotowywanie skarg do Trybunału Ubezpieczeń Społecznych i występowanie przed instancjami sądowymi w sprawach spornych dotyczących rent i zaopatrzeń.

Oddział wypłaty rent i zaopatrzeń dzieli się na następujące referaty wzgl. stanowiska pracy:
1. Referat wypłat jednorazowych,
2. Referat wypłat miesięcznych (periodycznych),
3. Referat ewidencji i kontroli,
4. St. Referent administracyjny d/s ogólnych.

Do szczegółowego zakresu działania referatów (wzgl. stanowiska pracy) należy:

a) **Referat wypłat jednorazowych:**
— dokonywanie wypłat jednorazowych.

b) **Referat wypłat miesięcznych (periodycznych):**
— dokonywanie wypłat miesięcznych (periodycznych).

c) **Referat ewidencji i kontroli:**
— przeprowadzanie okresowej i doraźnej kontroli uprawnień do świadczeń,
— prowadzenie terminarzy zmian i dokonywanie na ich podstawie zmian wysokości świadczeń,
— dokonywanie zmian i uzupełnień na podstawie zleceń komórki przyznającej świadczenia.

d) **St. Referent administracyjny d/s ogólnych:**
— załatwianie zwrotów niedoręczonych świadczeń,
— załatwianie ewidencji wpływów i załatwień nadpłat i dopłat, oraz prowadzenie windykacji nieprawnie pobranych świadczeń i rejestru zadłużeń niepotrącalnych,
— planowanie w zakresie rent i zaopatrzeń,
— sporządzanie sprawozdań z zakresu wypłaty i świadczeń.

Oddział ewidencji rent i zaopatrzeń, dzieli się na następujące referaty:

1. **Referat rejestracyjny:**
Do szczegółowego zakresu jego działania należy:
— prowadzenie rejestru wniosków o świadczenia pieniężne,
— sporządzanie kart skorowidzowych. zakładanie akt dla zarejestrowanych wniosków, oraz prowadzenie skorowidza alfabetycznego wniosków i przyznanych świadczeń pieniężnych,
— prowadzenie terminarzy spraw,
— załatwianie wpływu i wysyłka korespondencji dotyczącej rent i zaopatrzeń
— prowadzenie składnicy akt.

Wojewódzki Inspektor orzecznictwa lekarskiego — do zakresu działania tej komórki należą czynności:
— nadzór nad działalnością i koordynacją pracy KIZ na obszarze województwa,
— szkolenie i instruktaż członków KIZ w zakresie orzecznictwa lekarskiego,
— opiniowanie orzeczeń obwodowych KIZ,
— opiniowanie celowości wnoszenia skarg rewizyjnych od wyroków sądów ubezpieczeń społecznych do Trybunału Ubezpieczeń Społecznych,
— przydzielanie spraw do rozpatrzenia przez KIZ i prowadzenie ewidencji tych spraw,
— obsługa administracyjno-gospodarcza KIZ.

Wojewódzki inspektor orzecznictwa lekarskiego działa poprzez Inspektora Orzecznictwa Lekarskiego (stanowisko pracy wieloosobowe) oraz St. Instruktora d/s administracyjnych K. I. Z., który wykonuje czynności wymienione powyżej w ustępie 5 i 6.

Oddział pomocy społecznej dzieli się na referaty i stanowiska pracy:
1. Referat pomocy społecznej,
2. St. Inspektor d/s gospodarstw pomocniczych.

Do szczegółowego zakresu działania wymienionych komórek należy:

a) **Referat pomocy społecznej:**
— ustalanie potrzeb w zakresie pomocy zakładowej,
— ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji, oraz organizacji działalności i wyposażenia zakładów pomocy społecznej
— przygotowywanie wniosków w sprawach projektu planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej,
— bezpośrednie zarządzanie, kontrola wykonania zadań i nadzorowanie państwowych zakł. spec. dla dorosłych i dzieci,
— nadzorowanie domów rencistów i domów opieki oraz społecznych zakł. pomocy społecznej,
— ustalanie potrzeb dla gospodarstw pomocniczych w zakresie zaopatrywania zakładów pom. społ. w niezbędne artykuły i czuwanie nad ich realizacją,
— opiniowanie planów i budżetów jednostek podległych,
— kierowanie kandydatów do zakł. pom. społ.
— prowadzenie instruktażu i szkolenie pracowników w zakresie pomocy społ.,
— prowadzenie w zakresie zadań resortu spraw dotyczących walki z prostytucją oraz żebractwem i włóczęgostwem
— ustalanie potrzeb i rozdział środków finansowych w zakresie pomocy pozazakładowej.
— opracowywanie wytycznych i organizowanie pomocy społecznej pozazakładowej, oraz inicjowanie rozwoju różnych form tej pomocy,
— nadzorowanie oraz instruowanie podległych placówek terenowych w zakresie pomocy pozazakładowej.
— współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej.

b) **St. Inspektor d/s gospodarstw pomocniczych:**
— kierowanie i nadzorowanie działalności gospodarstw pomocniczych i dostosowanie tych gospodarstw do potrzeb zakładów,
— prowadzenie instruktażu w zakresie fachowo-rolnym i rachunkowości w gosp. pomocniczych.
— ustalanie planów gospodarczych i finansowych gospodarstwa pomocniczego,
— wnioskowanie w sprawie inwestycji i kapitalnych remontów w gospodarstwach pomocniczych.

Wojewódzki Inspektor Produktywizacji Inwalidów — do szczegółowego jego zakresu działania należy:
— organizowanie szkolenia i zatrudnienia inwalidów, oraz kontrola w zakładach pracy, co do właściwego ustawienia inwalidów w pracy i właściwego doboru pracy dla inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.
— współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy i spółdzielniom inwalidów w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości ustawiania w pracy oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,

— załatwianie spraw świadczeń dla inwalidów (leczenie, ulgi, przywileje),
— protezowanie i aparatowanie ludności,
— udzielanie pomocy i nadzorowanie terenowych organizacji inwalidzkich, oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
— wykonywanie instruktażu i nadzoru nad zakładami szkolenia inwalidów i internatami oraz nad podległymi placówkami terenowymi w zakresie rehabilitacji inwalidów.

Wojewódzki Inspektor Produktywizacji Inwalidów działa poprzez stanowiska pracy.

Oddział ogólno-administracyjny, dzieli się na referaty:

1. Referat ogólno-administracyjny,
2. Referat planowania inwestycji i zaopatrzenia.
3. Referat finansowo-budżetowy.

Do szczegółowego zakresu działania referatów należy:

a) **Referat ogólno-administracyjny:**

— opracowywanie wniosków etatowych dla Wydziału i jednostek podległych
— szkolenie pracowników Wydziału i jednostek podległych,
— załatwianie spraw gospodarczych i administracynych Wydziału,
— opracowywanie wniosków na posiedzenie prezydium i czuwanie nad terminowym wykonaniem uchwał W.R.N., jej Prezydium, oraz wniosków Komisji W. R. N,
— załatwianie spraw nie należących do zakresu działania innych komórek Wydziału.

b) **Referat planowania inwestycji i zaopatrzenia:**

— opracowywanie zbiorczych planów gospodarczych. inwestycyjnych. remontów kapitalnych, średnich i bieżących, oraz wniosków inwestycyjnych i założeń projektów
— kontrolowanie wykonania planów gospodarczych, inwestycyjnych i kapitalnych remontów,
— prowadzenie sprawozdawczości z wykonania planów,
— opracowywanie i realizacja planów zaopatrzeni pozainwestycyjnego,
— dokonywanie analizy wykonania planów gospodarczych,
— opracowywanie wniosków do projektów preliminarzy budżetowych,
— nadzorowanie zakładów pracy społecznej, zakładów szkolenia inwalidów i internatów dla inwalidów w zakresie gospodarki materiałowej oraz planowania i realizacji usług, inwestycji remontów i zaopatrzenia.

c) **Referat Finansowo-Budżetowy:**

— opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych,
— załatwianie czynności związanych z wykonaniem budżetu,
— prowadzenie księgowości i obsługa rachunkowo-kasowa,
— sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z wykonania planów finansowych i kasowych,
— udzielanie wytycznych do opracowywania preliminarzy budżetowych jednostek podległych oraz instruktażu w zakresie księgowości,
— wykonywanie funkcji głównego księgowego jednostki budżetowej (Wydziału) w zakresie budżetu terenowego i starszego księgowego w zakresie wykonywania zadań budżetu centralnego,
— nadzorowanie zakładów pomocy społecznej, zakładów szkolenia inwalidów i internatów dla inwalidów w zakresie gospodarki finansowej i materiałowej oraz planowanie i realizacja usług, inwestycji, remontów i zaopatrzenia.

IV. Postanowienia końcowe

§ 6.

Szczegółowy podział czynności uregulowany jest wewnętrznym regulaminem pracy Wydziału.

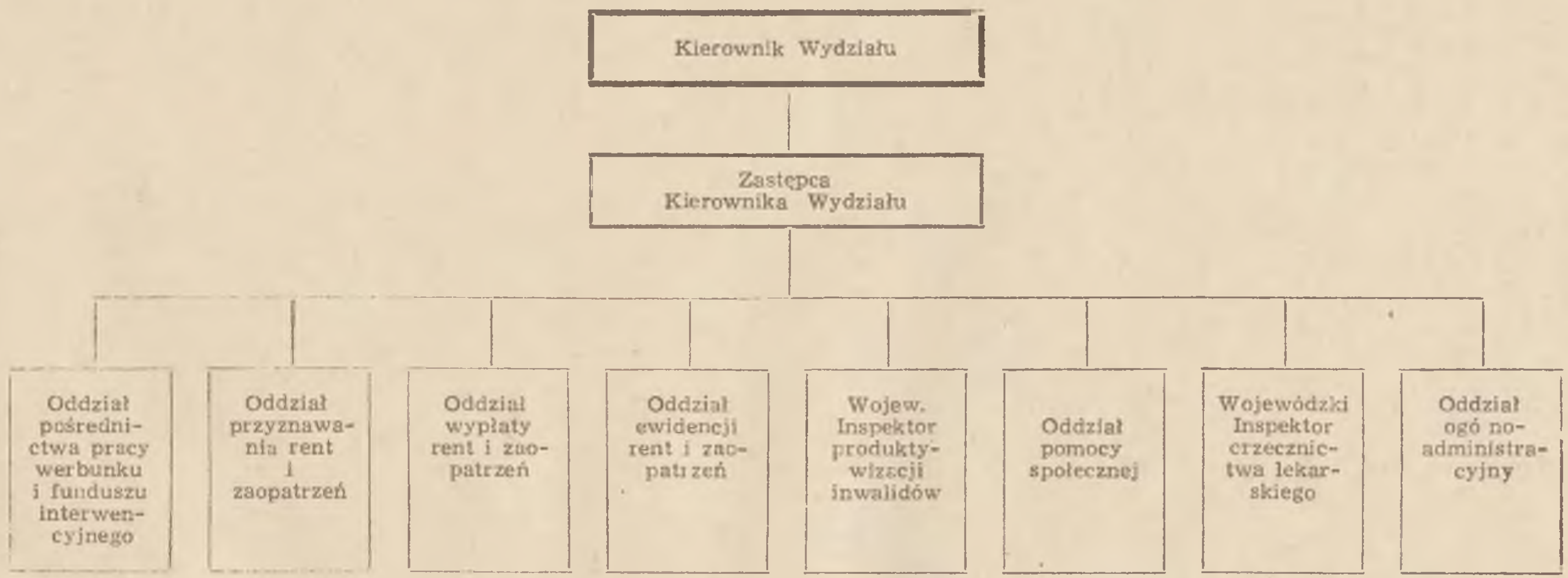
§ 7.

Celem ujednolicenia znakowana akt wprowadza się następujący symbol „ZS“:

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 6

STATUT

Wydziału Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należy:

— kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze województwa,
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i działalności wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia, czuwanie nad realizacją tych wytycznych oraz udzielanie pomocy przy rozwiązywaniu zagadnień organizacji opieki zdrowotnej,
— ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia, przedsiębiorstw i innych zakładów o zasięgu co najmniej województwa, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
— fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu, prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje,
— wykonywanie nadzoru nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje powiatowych rad narodowych
— wykonywanie nadzoru farmaceutycznego,
— współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg przekracza obszar powiatu,
— organizowanie i nadzór nad dokształcaniem i specjalizacją kadr służby zdrowia,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności średnich szkół medycznych,
— nadzór nad właściwym rozmieszczeniem placówek służby zdrowia, oraz kadr fachowych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

Wydział Zdrowia dzieli się na następujące oddziały lub równorzędne komórki organizacyjne:

1. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa,
2. Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3. Oddział Ochrony Zdrowia w Zakładach Pracy,
4. Inspektorat Nadzoru Farmaceutycznego,
5. Inspektorat Średnich Szkół Medycznych,
6. Referat Statystyki Medycznej,
7. Oddział Budżetowo-Finansowy,
8. Oddział Zaopatrzenia i Inwestycji,
9. Oddział Organizacji i Spraw Osobowych,
10. Oddział Administracyjny.

§ 3.

Niezależnie od powyższego, Wydziałowi Zdrowia Prezydium W. R. N. podlegają następujące jednostki organizacyjne:

1. Wojewódzki Inspektor Walki z Gruźlicą,
2. „ „ Sanitarny,
3. Wojewódzka Przychodnia Specjalistyczna,
4. „ „ Skórno-Wenerologiczna,
5. Wojewódzka Stacja Krwiodawstwa,
6. Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego,
7. Wojewódzki Inspektor Pomocy Doraźnej.

Jednostki te działają w oparciu o oddzielne akty prawne i regulaminy pracy zatwierdzone przez Wydział Zdrowia Prezydium W. R. N.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 4.

Całokształtem prac Wydziału kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy zastępców.

§ 5.

Do decyzji i aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy, nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi, do decyzji kolegialnej Prezydium W. R. N.

§ 6.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Wydziału.

§ 7.

Stosunek służbowy kierowników jednostek wymienionych w § 3, do Wydziału określają oddzielne przepisy prawne.

§ 8.

1. **Oddział Profilaktyki i Lecznictwa** zakresem działania obejmuje:

a) **Referat Lecznictwa otwartego:**

1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu województwa, jak np. przychodnie specjalistyczne, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego, stacje krwiodawstwa,
2) udzielania wydziałom zdrowia niższego stopnia wytycznych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów:
   a) opieki zdrowotnej otwartej w mieście i na wsi,
   b) pomocy doraźnej,
3) udzielanie wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
4) inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, szczepienia ochronne, walka z wypadkowością itp.),
5) nadzór fachowo-lekarski nad ratownictwem górskim,
6) nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
7) nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywania wniosków w tym zakresie,
8) udzielanie wytycznych oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych służby zdrowia,
9) podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej,
10) udzielanie wytycznych w zakresie rozmieszczenia i wykorzystania środków transportu sanitarnego,
11) wydawanie decyzji w sprawach uprawnień do świadczeń,
12) analiza sprawozdań wojewódzkich konsultantów, opracowywanie wytycznych dla podległych jednostek oraz kontrola ich wykonania,
13) przygotowywanie i obsługa posiedzeń wojewódzkich specjalistów, opracowywanie materiałów z posiedzeń,
14) opiniowanie pod względem funkcjonalnym projektów budowy i adaptacji zakładów opieki społecznej oraz udziału w KOPI,
15) odwoławcze komisje lekarskie od orzeczeń o niezdolności do pracy i leczenia uzdrowiskowego,
16) przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych opracowywanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych placówek,
17) opiniowanie wniosków o przyznanie dodatkowych powierzchni mieszkalnych ze względu na stan zdrowia.

b) **Referat lecznictwa zamkniętego:**

wykonuje zadania wymienione w ust. 1 pkt. 1—3, 6—11 i 16 w odniesieniu do szpitali i przedsiębiorstw uzdrowiskowych a ponadto profilowanie placówek lecznictwa zamkniętego przy współudziale specjalistów wojewódzkich,

c) **Inspektor stomatologiczny** wykonuje zadania wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 7, 8, 9, 11, 12 i 16, w odniesieniu do opieki stomatologicznej,

2. **Oddział ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,** zakresem działania obejmuje sprawy:

a) **Referat ochrony zdrowia dziecka i młodzieży:**

wykonywanie zadań określonych w ust. 1 punkt 1—3. 6, 9. 10. 12 i 16 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony zdrowia dziecka a w szczególności:

1) opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
2) opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,
3) opieki dla dzieci do lat 3-ch pozbawionych rodziny oraz opieki nad dzieckiem kobiety pracującej,
4) fachowy nadzór nad innymi zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia dziecka,
5) analiza i ocena stanu opieki położniczej. śmiertelności okołoporodowej. wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
6) analiza i ocena stanu zdrowotnego dzieci i młodzieży pobierających naukę w szkołach ogólnokształcących na terenie województwa,
7) analiza zachorowalności i umieralności niemowląt i dzieci,
8) inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony zdrowia dziecka. jak szczepienie ochronne u dzieci, walka z krzywicą, racjonalne żywienie niemowląt, badania masowe.

b) **Referat ochrony macierzyństwa**

wykonuje zadania określone w ust. 1 punkt 1—3, 6, 9. 10 i 12 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony zdrowia matki, a w szczególności:

1 opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
2) fachowy nadzór nad innymi zakładami i instytucjami. których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety,
3) analiza i ocena stanu opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej. wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
4) inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony macierzyństwa.

3. **Oddział Ochrony Zdrowia w Zakładach Pracy,** zakresem działania obejmuje sprawy:

1) opracowywanie dla wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych wytycznych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów leczniczo-zapobiegawczych przy zakładach pracy,
2) instruktaż wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych w zakresie prowadzenia akcji profilaktycznej przez lecznictwo przyzakładowe,
3) kontrola właściwego rozmieszczenia kadr podstawowych służby zdrowia w lecznictwie przemysłowym.
4) podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej,
5) wydawanie decyzji i opinii w sprawach uprawnień do świadczeń,
6) interpretacja przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych,
7) sprawowanie nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenie instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć, (lekarze leczący, komisje lekarskie),
8) analiza stanu absencji chorobowej, ustalanie jej źródeł i przyczyn wzrostu. ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy kluczowego przemysłu,
9) opracowywanie wniosków zmierzających do zapobiegania chorobom wśród pracowników i podniesienia poziomu orzecznictwa, a także czuwanie nad realizacją tych wniosków,
10) organizowanie okresowych narad roboczych z kierownikami przychodni (ośrodków zdrowia) i przewodniczącymi komisji lekarskich w sprawach orzecznictwa, przy współudziale specjalistów wojewódzkich,
11) współdziałanie ze specjalistami wojewódzkimi w zakresie badania przyczyn zachorowalności i ustalenia środków zaradczych,
12) współdziałanie z wojewódzkimi zarządami ubezpieczeń społecznych i z organami przyznającymi zaopatrzenia emerytalne w zakresie badania przyczyn zachorowalności.
13) współdziałanie z wojewódzkim inspektorem sanitarnym i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy, w szczególności w zakresie zapobiegania wypadkom w pracy,
14) udzielanie wyjaśnień i opinii w zakresie orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy,
15) organizowanie doszkalania lekarzy (lekarzy dentystów, starszych felczerów, felczerów) w zakresie orzecznictwa ze szczególnym uwzględnieniem młodych kadr lekarskich i felczerskich.

4. **Inspektorat Nadzoru Farmaceutycznego**, zakresem działania obejmuje sprawy:

(wieloosobowe stanowisko pracy)

1) nadzór nad wyrobem. jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych a w szczególności w zakresie urządzeń i wyposażenia. warunków sanitarnych, funkcjonowania oraz kwalifikacji fachowej personelu zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków,
2) nadzór nad wyrobem jakością przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków odurzających. jak również kontrola dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
3) wydawanie zezwoleń na posiadanie i stosowanie środków odurzających,
4) kontrola uprawnień do produkcji środków do zwalczania szkodników oraz nadzór nad ich jakością i obrotem,
5) kontrola zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające oraz artykuły sanitarne zakładów społecznych służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki,
6) zwalczanie nielegalnego handlu lekami,
7) zaopatrzenie zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej w leki reglamentowane i celowy ich rozdział,
8) opiniowanie wniosków w zakresie uruchamiania aptek otwartych i zakładowych oraz decydowanie w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu,
9) opiniowanie planów urządzeń i wyposażenia nowych aptek. punktów aptecznych i sklepów zielarskich.
10) nadzór nad działalnością aptek otwartych i zakładowych punktów. aptecznych i sklepów zielarskich.
11) pobieranie prób w terenie i kierowanie wojewódzkim laboratorium analitycznym.

5. **Inspektorat Średnich Szkół Medycznych** wykonuje zadania:

1) organizowanie średnich szkół medycznych stosownie do potrzeb województwa oraz nadzór nad ich działalności.
2) nadzór pedagogiczny nad średnimi szkołami medycznymi.
3) organizowanie akcji rekrutacyjnej kandydatów do szkół, udział w komisjach rekrutacyjno-kwalifikacyjnych, stypendialnych, egzaminacyjnych i dyplomowych oraz w posiedzeniach plenarnych rad pedagogicznych,
4) organizowanie baz szkolenia praktycznego uczniów średnich szkół medycznych oraz nadzór w tym zakresie,
5) organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych.

6. **Referat Statystyki Medycznej,** zakresem działania obejmuje sprawy:

1) zbieranie i opracowywanie materiałów wewnętrznej statystyki medycznej i jednostkowych dokumentów statystycznych jak karty statystyczne szpitalne, karty zgłoszeń nowotworowych. itp. oraz sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego. jak również nadzór i instruktaż jednostek resortu zdrowia w zakresie prac statystyczno-sprawozdawczych zgodnie z odrębną instrukcją,
2) czuwanie nad jednolitością metod pracy i informacji statystycznych w województwie. kompletnością, terminowością i wiarygodnością materiałów statystycznych. koordynowanie prac statystyczno-sprawozdawczych prowadzonych przez wydział zdrowia, jednostki bezpośrednio podległe i wydziały zdrowia prezydiów powiatowych rad narodowych oraz zaopatrywania tych jednostek w druki sprawozdawcze,

3) współpraca z wydziałem statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie opracowywania i wykorzystywania przez wydziały zdrowia danych statystyki demograficznej,
4) kontrola zapisów na kartach zgonów, symbolizacji przyczyn zgonów oraz nadzór nad prawidłowym wypełnianiem tych kart przez personel działalności podstawowej służby zdrowia,
5) analiza stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczenie zakładow służby zdrowia i ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów, jak również opracowywanie i wydawanie publikacji statystycznych (biuletynów) w zakresie potrzeb służby zdrowia na obszarze województwa,
6) organizowanie i prowadzenie doszkalania pracowników zatrudnionych w komórkach statystyki wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych.

7. **Oddział Budżetowo-Finansowy** zakresem działania obejmuje sprawy:

a) **Referat budżetu i planu:**

1) uzgadnianie i ustalanie wskaźników rozwojowych i wytycznych do projektów planów (rocznych, wieloletnich i perspektywicznych) jednostek budżetowych i przedsiębiorstw podległych Wydziałowi Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wydziałom zdrowia prezydiów powiatowych rad narodowych,
2) opracowywanie projektów wojewódzkich planów gospodarczych planów finansowych oraz wojewódzkich preliminarzy budżetowych, analiza i opiniowanie projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych rad narodowych, jak również sporządzanie ich zestawień zbiorczych,
3) instruktaż, nadzór i kordynacja prac w zakresie planu gospodarczego, planu finansowego przedsiębiorstw i budżetu w odniesieniu do jednostek bezpośrednio podległych oraz do wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych rad narodowych,
4) uruchamianie kredytów i środków oraz wykonywanie budżetów wojewódzkich w części dotyczącej służby zdrowia,
5) analiza sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego budżetu oraz analiza kosztów,
6) analiza ekonomiczna sprawozdań finansowych,
7) analiza i korekta projektów planu jednostek na rozrachunku gospodarczym oraz kontrola i nadzór nad wykonaniem ich planów gospodarczo-finansowych,
8) opracowywanie preliminarzy zbiorczych dla gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych,
9) opracowywanie zbiorczych preliminarzy dochodów dla budżetu jednostkowego i wojewódzkiego.

b) **Referat rachunkowości:**

1) prowadzenie rachunkowości Wydziału Zdrowia Prezydium Woj. Rady Narodowej i bezpośrednio podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnych (realizacja budżetu terenowego),
2) prowadzenie rachunkowości dotyczącej realizacji zadań specjalnych finansowych z budżetu centralnego,
3) rozprowadzanie kredytów budżetu centralnego,
4) opracowywanie zbiorczych sprawozdań i bilansów dotyczących wykonawstwa budżetu terenowego,
5) sporządzanie sprawozdań i bilansów zbiorczych dotyczących wykonawstwa budżetu centralnego przez Wydział Zdrowia i podległe mu jednostki,
6) sporządzanie sprawozdań zbiorczych z wykonawstwa budżetu centralnego przez jednostki bezpośrednio podległe Ministerstwu Zdrowia, a położone na terenie województwa krakowskiego,
7) uruchamianie środków pieniężnych dla jednostek służby zdrowia pozostających na budżecie wojewódzkim terenowym,
8) sporządzanie zbiorczych bilansów i sprawozdań dotyczących działalności gospodarstw pomocniczych,
9) udzielanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji.

c) **Rewident** (stanowisko pracy wieloosobowe)

1) organizacja i nadzór nad księgowością podległych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym oraz wydziałów zdrowia prezydiów powiatowych rad narodowych,
2) kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej i przeprowadzanie rewizji dokumentalnej w podległych jednostkach organizacyjnych (polegającej na badaniu całokształtu gospodarki finansowo-gospodarczej wg wytycznych specjalnej instrukcji),
3) wydawanie zarządzeń na podstawie protokołów z rewizji własnych oraz z kontroli innych organów rewizyjnych,
4) analiza sprawozdawczości z wykonania planu finansowego przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,
5) przyjmowanie i korekta składanych przez jednostki podległe sprawozdań oraz bilansów kwartalnych i rocznych,
6) przyjmowanie i korekta bilansów z gospodarstw pomocniczych.

8. **Oddział Zaopatrzenia i Inwestycji,** zakresem działania obejmuje sprawy:

a) **Referat zaopatrzenia:**

1) opracowywanie projektu zbiorczego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny oraz artykuły gospodrcze, nadzór nad realizacją tego planu,
2) nadzór i instruktaż w zakresie gospodarki magazynowej materiałowej sprzętu medycznego, inwestycyjnego, druków surowców wtórnych i pomocniczych gospodarstw rolnych,
3) opracowywanie rozdzielników na sprzęt medyczny, inwestycyjny i artykuły gospodarcze (rozdzielane deficytowo),
4) kontrola realizacji dostaw z puli różnych odbiorców,
5) nadzór nad działalnością Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Handlu Sprzętem Medycznym oraz bazy konserwatorskiej,
6) instruktaż, nadzór i kontrola gospodarstw pomocniczych, prowadzonych przez jednostki resortu zdrowia,
7) prowadzenie ewidencji aparatury rentgenowskiej, kontrolno-pomiarowej oraz sprzętu specjalistycznego,
8) zaopatrywanie wydziałów zdrowia w formularze L. 4.

b) **Referat inwestycji:**

1) planowanie inwestycji i remontów,
2) opracowywanie dokumentacji prawnej i projektowo-kosztorysowej,
3) nadzór i kontrola wykonywania inwestycji i remontów,
4) sprawozdawczość inwestycyjna,
5) sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy,
6) sprawy przeciwpożarowe.

9. **Oddział organizacji i spraw osobowych zakresem działania** obejmuje:

a) **St. Instruktor d/s organizacyjnych** (stanowisko pracy wieloosobowe):

1) udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek bezpośrednio podległych i wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2) opracowywanie planów pracy wydziału oraz opracowywanie sprawozdań z wykonania tych planów,
3) opracowywanie projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, składanie sprawozdania z wykonania uchwał,
4) opiniowanie uchwał prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
5) zasięganie opinii resortowej komisji w ważniejszych sprawach resortu zdrowia po uprzednim skonsultowaniu z Kolegium Wydziału,
6) opracowywanie projektów, odpowiedzi na interpelacje poselskie w zakresie działalności Wydziału,
7) udzielanie odpowiedzi: na wnioski, postulaty i interpelacje radnych,
8) ustalanie struktur organizacyjnych jednostek podległych,
9) ustalanie regulaminów pracy dla jednostek służby zdrowia bezpośrednio podległych Wydziałowi Zdrowia Prez. W. R. N.

b) **Referat osobowy:**

1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2) załatwianie spraw, dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3) wydawanie legitymacji służbowych pracownikom jednostek służby zdrowia pozostającym na budżecie wojewódzkim,
4) prowadzenie spraw w zakresie odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,
5) obsada stanowisk dyrektorów i ordynatorów w ramach konkursów,
6) prowadzenie spraw dokształcania pracowników administracji i obsługi służby zdrowia,
7) załatwianie spraw socjalnych,
8) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.

c) **Referat zawodów leczniczych:**

1) prowadzenie spraw rejestracji, rozmieszczenia i uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
2) przydział stypendiów, kierowanie lekarzy na kursy organizowane przez Instytut Doskonalenia Lekarzy,
3) prowadzenie specjalizacji lekarzy,
4) sprawozdawczość w zakresie ruchu fachowych pracowników służby zdrowia.

d) **Inspektor T. O. P. L.**

(wieloosobowe stanowisko pracy)

załatwia sprawy, których zakres uregulowany jest odrębnymi przepisami.

10. Oddział administracyjny zakresem działania obejmuje sprawy:

1) ewidencja obiektów użytkowych przez jednostki organizacyjne resortu zdrowia,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników Wydziału i jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
4) wywłaszczenie nieruchomości dla służby zdrowia,
5) przejmowanie nieruchomości dla służby zdrowia między resortami,
6) rewindykacja mienia dla i od służby zdrowia,
7) lokali dla służby zdrowia: (starania u władz kwaterunkowych i komisji lokalowych obydwu instancji),
8) z zakresu kancelarii, tj. przyjmowanie pism wpływających, częściowa ich rejestracja, segregacja i doręczanie komórkom organizacyjnym, wysyłka pism, paczek, telegramów, powielanie matryc, prowadzenie podręcznych 2-magazynów, a to druków i sprzętu oraz przyborów kancelaryjnych i artykułów gospodarczych.
9) z zakresu hali maszyn, tj. sporządzanie czystopisów pism i matryc dla komórek organizacyjnych całego Wydziału.
12) z zakresu sekretariatu ,tj. obsługa sekretarska Kierownika Wydziału, prowadzenie biblioteki urzędowej Wydziału, prenumeraty i obiegu czasopism fachowych,
11) z zakresu zaopatrzenia, tj. zakupno materiałów kancelaryjnych, artykułów gospodarczych, sprzętu, nadzór nad inwentarzem i prowadzenie księgi inwentarzowej, nadzór nad czystością pomieszczeń, nadzór nad siecią telefoniczną, wewnętrzną oraz nad maszynami do pisania i liczenia.

§ 9.

Ponadto do zakresu działania wydziału zdrowia należą sprawy:

a) **w zakresie służby sanitarno-epidemiologicznej:**

1) ustalanie wytycznych w zakresie sieci placówek sanitarno-epidemiologicznych oraz działalności sanitarno-przeciwepidemiologicznej zakładów służby zdrowia,
2) nadzór nad działalnością i instruktaż powiatowych (miejskich), stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz kolumn sanitarnych,
3) opracowywanie wniosków w zakresie wyposażenia stacji sanitarno-epidemiologicznych i kolumn sanitarnych,
4) opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu,
5) organizowanie oświaty sanitarnej i kontroli działalności zakładów służby zdrowia w tym zakresie,
6) współdziałanie z zainteresowanymi organizacjami i instytucjami w zakresie oświaty sanitarnej.
7) współpraca z innymi pionami służby zdrowia,
8) współpraca z komisją zdrowia Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie zagadnień sanitarno-epidemiologicznych,
9) opracowywanie sprawozdawczości z działalności sanitarno-epidemiologicznej,
10) opiniowanie planu i opieki w sprawach uprawnień i świadczeń,
11) ocena sprawozdań z działalności Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego oraz przedstawienie odpowiednich wniosków organom nadrzędnym.

b) **w zakresie gruźlicy:**

1) wykonywanie zadań określonych w § 6 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 6—10 i 12 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2) inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych w zakresie zwalczania gruźlicy,
3) analiza stanu epidemiologicznego gruźlicy,
4) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i uzdrowieńców po przebytej gruźlicy.

Czynności te wykonuje podległy kierownikowi wydziału Wojewódzki Inspektor walki z Gruźlicą (stanowisko bezetatowe), którego aparatem działania jest Wojewódzka Przychodnia Przeciwgruźlicza.

c) **w zakresie pomocy doraźnej:**

1) organizacja pomocy doraźnej w przypadkach masowych urazów, klęsk żywiołowych itp.

Czynności te wykonuje podległy zastępca Kierownika Wydziału d/s Lecznictwa Wojewódzki Inspektor Pomocy Doraźnej (stanowisko bezetatowe).

d) **w zakresie transportu sanitarnego:**

1) organizowanie transportu sanitarnego dla potrzeb podległych jednostek oraz prowadzenie kontroli eksploatacji i konserwacji pojazdów mechanicznych wszystkich jednostek resortu zdrowia na obszarze województwa.

Czynności te wykonuje Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego.

IV. Postanowienia końcowe

§ 10.

Dla ujednolicenia znakowania akt ustala się następujący symbol „Zd".

§ 11.

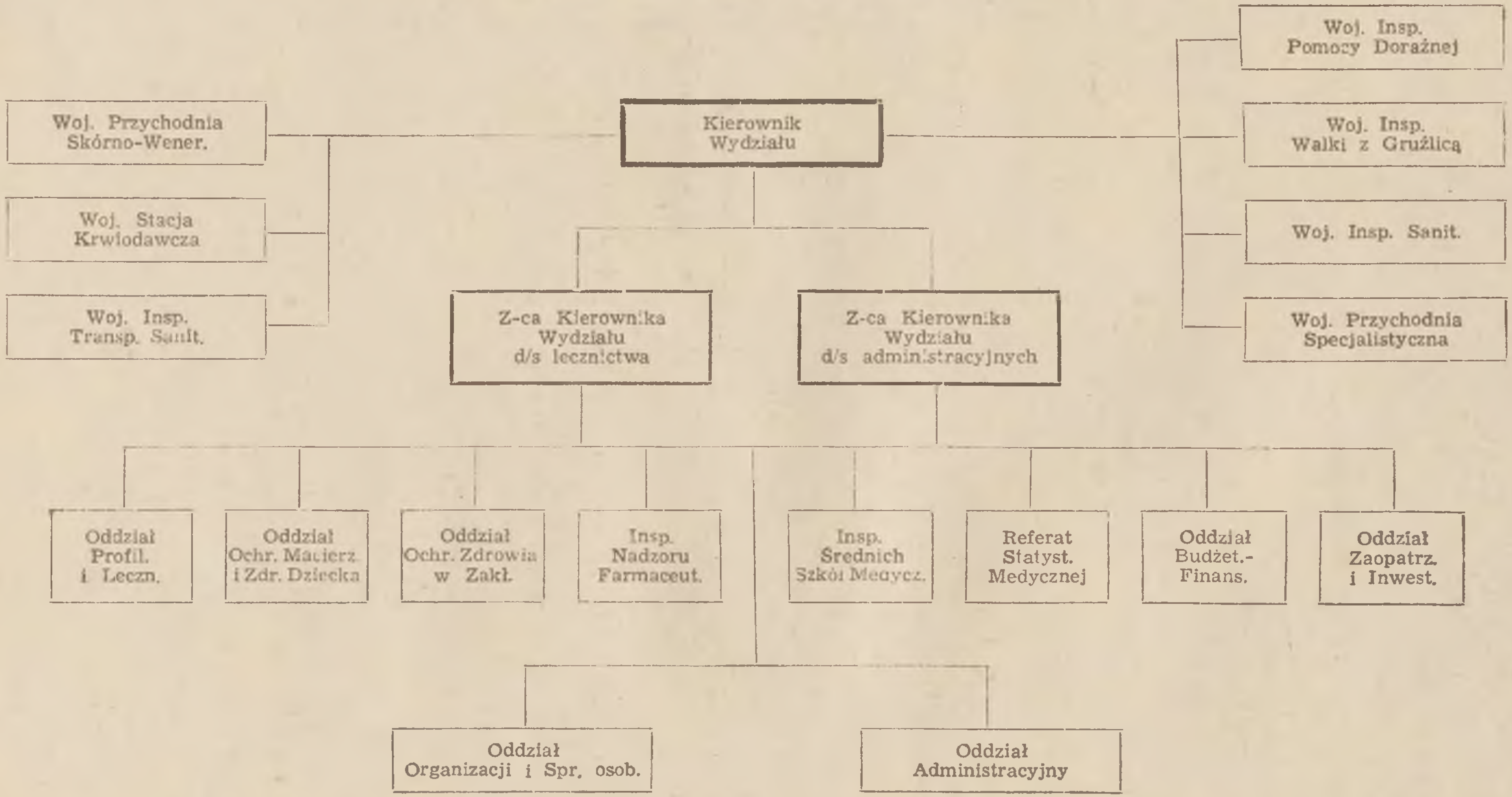
Szczegółowe znakowanie akt ustali zarządzenie wewnętrzne wydziału zdrowia.

§ 12.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU ZDROWIA
PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 7

STATUT

Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki należy:

— Zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych z zakresu wszystkich działów gospodarki narodowej.

— Przedkładanie Prezydium zestawień obrazujących rozwój życia gospodarczego województwa, a w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych.

— Opracowywanie dla Głównego Urzędu Statystycznego zestawień statystycznych określonych instrukcjami Prezesa G. U. S. jak również przedkładanie opracowań dotyczących rozwoju życia gospodarczego na terenie województwa.

— Prowadzenie badań statystycznych na polecenie G. U. S. oraz Prezydium, jak również przeprowadzanie spisów.

— Opracowywanie biuletynów statystycznych oraz udzielanie informacji statystycznych urzędom oraz organizacjom politycznym i społecznym.

— Nadzór i koordynacja prac statystycznych wykonywanych przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne jak również urzędy i instytucje państwowe zgodnie z instrukcjami Prezesa G. U. S.

— Przeprowadzanie kontroli prac statystyczno-sprawozdawczych w wymienionych jednostkach.

— Instruowanie i przeprowadzanie szkolenia, w zakresie statystyki, pracowników w podległych komórkach statystycznych, jak również dokonywanie kontroli w tych jednostkach.

— Przesyłanie do Kolegiów przy prezydiach właściwych rad narodowych wniosków o ukaranie, w trybie ustawy z dnia 15 grudnia 1951 r. o orzecznictwie karno-administracyjnym (Dz. U. Nr 66 poz. 454) winnych naruszenia zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych (art. 13 dekretu z dnia 31 lipca 1946 r. o organizacji statystyki państwowej i o Głównym Urzędzie Statystycznym Dz. U. Nr 41 poz. 239 z późniejszymi zmianami).

— Inne sprawy zlecone przez Prezydium W. R. N. i G. U. S.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

Wydział Statystyki dzieli się na:
1. Oddział Statystyki Gospodarczej.
2. Oddział Statystyki Społecznej.
3. Stanowisko pracy do spraw ogólnych.

§ 3.

Całokształtem prac Wydziału kieruje Kierownik Wydziału.

W wypadku nieobecności Kierownika Wydziału zastępuje go jeden z Kierowników Oddziałów wyznaczony przez niego.

§ 4.

Do decyzji i aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi do decyzji kolegialnej Prezydium W. R. N.

§ 5.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Kierownik Wydziału zasięga opinii właściwej resortowej Komisji W. R. N.

§ 6.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 7.

Oddział Statystyki Gospodarczej zakresem działania obejmuje sprawy:

Przemysł

— sprawozdawczość z wykonania planu produkcji oraz zatrudnienia i funduszu płac przemysłu terenowego, sprawozdanie z działalności przemysłu prywatnego.

Rolnictwo

— sprawozdawczość z wykonania planu produkcji ogrodniczej produkcji towarowej, stanu inwentarza żywego, użytkowania ziemi, produkcji rolnej, oraz zatrudnienia i funduszu płac w gospodarstwach rolnych niepodporządkowanych Generalnej Dyrekcji P. G. R.
— sprawozdawczość z kontroli nośności kur i obrotu jajami w gospodarstwach nadzorowanych przez organa podległe Min. Rolnictwa i instruktorów Kół Gospodyń Wiejskich.
— sprawozdawczość ze stanu organizacyjno-gospodarczego spółdzielni produkcyjnych.
— sprawozdawczość z uboju zwierząt dokonywanego pod nadzorem weterynaryjnym,
— sprawozdawczość z pogłowia zwierząt gospodarskich w typowych wsiach,
— sprawozdawczość z leśnictwa, powierzchnia leśna, pozysk drewna, zakrzewienie i zalesienie.

Obrót towarowy

— sprawozdawczość z zakresu obrotów i sieci handlu detalicznego oraz zakładów żywienia zbiorowego,
— sprawozdawczość z zakresu skupu produktów rolnych,
— sprawozdawczość z zakresu działalności OŻR oraz zakresu działalności stołówek i bufetów pracowniczych,
— sprawozdawczość z zakresu zakupu towarów na szczeblu detalu,
— sprawozdawczość z zakresu sprzedaży na zaopatrzenie rynku wg wartości i ilości,
— sprawozdawczość z zakresu kształtowania się cen w handlu uspołecznionym i na targowiskach.

Gospodarka Komunalna i Mieszkaniowa

— sprawozdawczość z zakresu eksploatacji i urządzeń przedsiębiorstw jedno i wielobranżowych,
— sprawozdawczość z zakresu remontów kapitalnych budynków mieszkalnych,
— sprawozdawczość z zakresu niekomunalnych wodociągów i kanalizacji,

Inwestycje, Budownictwo, Zatrudnienie i Bilanse

— sprawozdawczość z zakresu ruchu budowlanego w gospodarce prywatnej,
— sprawozdanie z zakresu zatrudnienia wg działów gospodarki narodowej,
— wojewódzki sprawozdawczy bilans siły roboczej,
— sprawozdawczość z zakresu zatrudnienia i funduszu płac w administracji państwowej.

Inne opracowania

— prowadzenie metryk statystycznych ze wszystkich działów gospodarki narodowej,
— opracowywanie tablic informacyjnych z zakresu wszystkich działów gospodarki narodowej,
— udzielanie informacji statystycznych,
— przygotowywanie i organizowanie okresowych narad pracowników podległych organów statystycznych,
— opracowywanie kwartalnych sprawozdań z wykonania terenowego planu gospodarczego,
— organizacja spisów.

Oddział Statystyki Społecznej zakresem działania obejmuje sprawy:

— sprawozdawczość z zakresu ruchu naturalnego ludności (urodzenia, małżeństwa, zgony),
— sprawozdawczość z zakresu czynów społecznych,
— sprawozdawczość z zakresu zdrowotności,
— sprawozdawczość z zakresu pomocy społecznej,
— sprawozdawczość z zakresu oświaty,
— sprawozdawczość z zakresu kultury i kultury fizycznej,
— prowadzenie metryk statystycznych ze wszystkich działów gospodarki narodowej,

— opracowywanie tablic informacyjnych z zakresu wszystkich działów gospodarki narodowej,
— organizacja terenowych punktów badania budżetów rodzinnych,
— prace związane z kontrolą rachunkową i merytoryczną sprawozdań miesięcznych i kwartalnych, badania budżetów rodzinnych,
— sprawy związane z wypłatą wynagrodzeń dla osób prowadzących budżety rodzinne,
— udzielanie informacji statystycznych ,
— opracowywanie kwartalnych sprawozdań z wykonania terenowego planu gospodarczego.

Stanowisko pracy do spraw ogólnych zakresem działania obejmuje sprawy:
— sprawy osobowe pracowników Wydziału oraz terenowych organów statystycznych,
— sprawy kancelaryjne i ekspedycji łącznie z zaopatrzeniem materiałowym,
— sprawy biblioteki oraz prenumeraty czasopism,
— sprawy związane z oddawaniem i przekazywaniem czynności (protokoły zdawczo-odbiorcze).

IV. Postanowienia końcowe

§ 8.

Dla jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Statystyki „St".

§ 9.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU STATYSTYKI PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Uwaga: W ramach oddziałów działają stanowiska pracy.

Zał. Nr 8

STATUT

Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy:

— ustalania w skali wojewódzkiej potrzeb w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej miast i wsi, stopnia ich zaspokajania oraz opracowywanie perspektywicznych planów rozwoju tej gospodarki,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz wydziałów spraw lokalowych prezydiów rad narodowych niższych stopni,
— wydawania na podstawie obowiązujących przepisów decyzji lub rozpatrywania odwołań od decyzji wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych oraz miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty oraz nadzoru i kontroli ich działalności,
— nadzoru i koordynacji, instruktażu i kontroli w zakresie spraw ekonomicznych i techniczno-eksploatacyjnych (produkcyjnych) przedsiębiorstw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
— nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich,
— bezpośredniego nadzoru nad wojewódzkimi przedsiębiorstwami z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, łącznie z Dyrekcją Budowy Osiedli Robotniczych,
— nadzoru, koordynacji i kontroli w zakresie gospodarki mieszkaniowej i terenami nierolniczymi w prezydiach rad narodowych niższych stopni, wynikające z geodezji w miastach stanowiących powiaty,
— nadzoru i kontroli wykonania remontowo-budowlanego, działalności pomocniczej w tym zakresie oraz robót rozbiórkowo-porządkowych prowadzonych w prezydiach rad narodowych niższych stopni w ramach gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— programowania, organizowania i finansowania budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— T. O. P. L. w gospodarce komunalnej i mieszkaniowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, instruktażu i kontroli działalności terenowych organów w zakresie publicznej gospodarki lokalami wynikające z zaopatrzenia materiałów bilansowych i rozdzielanych centralnie.

W szczególności do zakresu działania wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej należy:

1. W zakresie planowania oraz spraw finansowo-księgowych.

— przyjmowanie planów od podległych i nadzorowanych jednostek, opracowywanie zbiorczych planów i budżetów oraz analiza wykonania planów techniczno-ekonomicznych,
— opracowywanie zbiorczych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac oraz nadzór nad ich realizacją,
— wnioskowanie wzgl. opiniowanie cen i taryf za usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
— opracowywanie wytycznych w zakresie programowania i planowania inwestycji, koordynowanie projektów planów wieloletnich i perspektywicznych oraz opracowywanie zbiorczych planów inwestycyjnych , planów rozdziału robót budowlano-montażowych i zapotrzebowań na podstawowe materiały planowane przez inwestorów,
— opracowywanie zbiorczych bilansów maszyn i urządzeń oraz rozdział ich przydziałów,
— sporządzanie i analizowanie zbiorczej statystyki i sprawozdawczości w zakresie eksploatacji, inwestycji, zatrudnienia i funduszu płac,
— instruktaż w zakresie organizacji i prowadzenia księgowości przez przedsiębiorstwa,
— dokonywanie przy pomocy księgowych rewidentów rewizji w nadzorowanych jednostkach oraz organizowanie rewizji kompleksowych w przedsiębiorstwach,
— prowadzenie spraw dotyczących finansowania i kredytowania gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

2. w zakresie organizacji, zatrudnienia i płac.

— opracowywanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych miast stanowiących powiaty oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad ich działalnością,
— sprawowanie nadzoru nad organizacją i obsadą przedsiębiorstwa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— przygotowanie projektów uchwał i wniosków dla prezydium wojewódzkiej rady narodowej, kontrola wykonania uchwał wojewódzkiej rady narodowej, jej prezydium i wniosków komisji oraz uchwał i innych aktów prawnych władz nadrzędnych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem, stosowaniem norm pracy i cenników robót w przedsiębiorstwach i zakładach oraz kontrola prawidłowości stosowania systemów płac i układów zbiorowych pracy,
— prowadzenie spraw wynikających ze szkolenia wewnątrz-zakładowego, współzawodnictwa oraz zatrudnienia absolwentów szkół w przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem urządzeń socjalnych i bytowych w przedsiębiorstwach i zakładach,
— prowadzenie rejestracji akt w wydziale,
— maszynopisanie,
— prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w wydziale,
— zaopatrywanie wydziału w materiały biurowe.

3. w zakresie przedsiębiorstw i urządzeń komunalnych:

— ustalenie potrzeb w skali wojewódzkiej oraz stopnia ich zaspokajania w zakresie usług realizowanych przez przedsiębiorstwa (zakłady) komunalne oraz w zakresie urządzeń komunalnych miast i wsi,
— opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozwoju usług i urządzeń komunalnych miast i wsi,
— opracowywanie i wnioskowanie w zakresie opracowania projektów planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych dotyczących realizacji usług komunalnych miast i wsi,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-ekonomicznych (produkcyjnych) zadań planowych przedsiębiorstw komunalnych oraz przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją usługi, stanem pozostałych urządzeń komunalnych i gospodarką w ich zakresie,
— załatwianie spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji, środków sprzętu i transportu maszyn i urządzeń, ich remontów bhp oraz paliw i energii elektrycznej dotyczących przedsiębiorstw komunalnych i przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— opracowywanie planów kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu tych przedsiębiorstw,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem przedsiębiorstw komunalnych do warunków T. O. P. L. pod względem technicznym.

4. w zakresie gospodarki mieszkaniowej i terenów:

— zbieranie i analizowanie danych statystycznych dotyczących całokształtu gospodarki mieszkaniowej w skali wojewódzkiej oraz prowadzenie zbiorowej sprawozdawczości w zakresie gospodarowanych zasobów mieszkaniowych,
— inicjowanie i prowadzenie badań celem ustalenia potrzeb w skali wojewódzkiej w zakresie gospodarki mieszkaniowej oraz opracowywanie odpowiednich wniosków i projektów,
— sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie utrzymania i eksploatacji budynków mieszkalnych oraz terenów komunalnych

— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych zarządów budynków mieszkalnych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad utrzymaniem, zabezpieczeniem i konserwacją schronów,
— opracowywanie wytycznych i sprawowanie nadzoru w zakresie wymiaru poboru czynszów, świadczeń i innych opłat,
— instruowanie i sprawowanie ogólnego nadzoru nad organami w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych niższych stopni w zakresie wykonywania przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, rozpatrywanie w tym przedmiocie skarg i zażaleń oraz załatwianie w trybie instancji odwołań,
— załatwianie w trybie nadzoru spraw wynikających z konieczności uregulowania w hipotece na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących tzw. mienie opuszczone i przeznaczonych na sprzedaż, opracowywanie wykazów domów mieszkalnych przeznaczonych na sprzedaż.
— planowanie i zlecanie robót geodezyjnych dla potrzeb gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz nadzór nad ich wykonaniem, obsługa potrzeb geodezyjnych służb architektoniczno-budowlanych,
— udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu służbie geodezyjnej resortu gospodarki komunalnej w miastach stanowiących powiaty,
— koordynowanie wykonywanych na terenie województwa robót geodezyjnych dla potrzeb resortu,
— wydawanie wytycznych i sprawowanie nadzoru nad założeniem i prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie wojewódzkiego wykazu budynków,
— prowadzenie resortowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów,
— wydawanie w trybie nadzoru orzeczeń technicznych, w szczególności w zakresie parcelacji, przekształcenia, rozgraniczeń, scalenia oraz ewidencji gruntów i budynków.

5. w zakresie remontów budynków oraz robót rozbiórkowo-porządkowych:

— opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie przygotowania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków, właściwego stosowania obowiązujących cenników, prawidłowego i terminowego wystawiania faktur oraz prowadzenie ksiąg obmiarów przez jednostki remontowo-budowlane i rozbiórkowo-porządkowe,
— sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją pracy w zakresie wykonawstwa remontów bieżących i kapitalnych oraz robót inwestycyjnych dotyczących budynków, robót instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją postępu technicznego i obowiązujących norm w wykonawstwie oraz nad stosowaniem racjonalnej organizacji technicznego wykonawstwa robót, opracowywanie progresywnych norm w zakresie zużycia materiałowego,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonawstwem robót i gospodarką materiałową na budowach,
— opracowywanie planu kapitalnych remontów sprzętu maszyn i środków transportu oraz planu inwestycji,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad postępem technicznym i nad bhp w przedsiębiorstwach remontowo-budowlanych i rozbiórkowo-porządkowych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem norm zapasów części zamiennych maszyn, sprzętu budowlanego i środków transportu oraz norm zużycia materiałów pędnych, energii elektrycznej, ogumienia itp.

6. w zakresie budownictwa ze środków własnych ludności:

— analizowanie i ustalanie w skali wojewódzkiej możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalanie możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie zabezpieczenia terenów pod budownictwo indywidualne i spółdzielcze oraz ich odpowiedniego przygotowania (opracowanie geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
— opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych dla budownictwa ludności,
— inicjowanie organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych (w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i spół. Przedsiębiorstwa Budowl. Spółdzielni Pracy przemysłu terenowego i prywatnego) oraz ustalenie możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— upowszechnienie postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
— przeprowadzanie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowanie wymiany doświadczeń oraz prowadzenie poradnictwa technicznego i instruktażu,
— popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności,

7. w zakresie zaopatrzenia materiałów bilansowych i rozdzielanych centralnie:

— opracowanie projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego oraz planu dostaw surowców wtórnych,
— podział rocznych limitów materiałowych pomiędzy podległe i nadzorowane jednostki,
— dokonywanie podziału okresowych przydziałów materiałowych w ramach rocznych limitów materiałowych na podległe i nadzorowane jednostki,
— kontrola składania zamówień przez podległe i nadzorowane jednostki w organizacjach zbytu,
— dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— sporządzanie oraz analiza zbiorczych sprawozdań materiałowych,
— prowadzenie instruktażu i kontroli w zakresie zagadnień zapotrzebowania materiałowego i gospodarki materiałowej.

8. w zakresie spraw lokalowych:

— instruktaż i kontrola pracy terenowych organów publicznej gospodarki lokalami w prezydiach rad narodowych niższych stopni,
obsługa biurowa wojewódzkiej komisji lokalowej,
— prowadzenie spraw związanych z rozdziałem mieszkań z budownictwa osiedlowego oraz kontrola przydziału mieszkań z budownictwa rad narodowych,
— załatwianie skarg i zażaleń dotyczących publicznej gospodarki lokalami.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dzieli się na:

1) Oddział Ekonomiczny,
2) Oddział Organizacji Zatrudnienia i Płacy,
3) Oddział Przedsiębiorstw Urządzeń Komunalnych,
4) Oddział Gospodarki Mieszkaniowej i Terenów,
5) Oddział Remontów Budynków,
6) Oddział Zaopatrzenia,
7) Oddział Spraw Lokalowych.

§ 3.

Oddziały dzielą się na stanowiska pracy, a niektóre na referaty i stanowiska pracy.

Oddział ekonomiczny — dzieli się na 3 referaty:

1) Referat planowania i sprawozdawczości,
2) Referat finansowo-księgowy,
3) Referat inwestycji.

Oddział Organizacji Zatrudnienia i Płac — dzieli się na 2 referaty:

1) Referat Organizacji Zatrudnienia i Płac,
2) Referat Administracyjno-Gospodarczy.

Oddział Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych — dzieli się na 2 referaty i 1 stanowisko pracy wieloosobowe:

1) St. technik,
2) Referat Przedsiębiorstw Komunalnych,
3) Referat Urządzeń Komunalnych.

Oddział Gospodarki Mieszkaniowej i Terenów — dzieli się na referaty i 1 stanowisko pracy wieloosobowe:

1) Referat budownictwa mieszkaniowego,
2) Referat Eksploatacji Budynków i Terenów Komunalnych,
3) St. Inspektor do spraw geodezji.

Pozostałe oddziały:

Oddział Remontów i Budynków
Oddział Zaopatrzenia,
Oddział Spraw Lokalowych,
dzielą się na stanowiska pracy.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 3.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej stoi Kierownik Wydziału, który kieruje całokształtem działalności przy pomocy jednego zastępcy.

Zakres obowiązków zastępcy kierownika Wydziału określi Kierownik Wydziału.

§ 4.

Do decyzji i aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy, nie zastrzeżone przepisami prawnymi do kolegialnej decyzji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Kierownik Wydziału winien zasięgnąć opinii resortowej Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 6.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednio przełożonym wszystkich pracowników Wydziału.

§ 7.

Zakres czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych obejmuje:

1. Oddział Ekonomiczny:

— przyjmowanie planów od podległych i nadzorowanych jednostek,
— opracowywanie zbiorczych planów i budżetów oraz analiza wykonania planów techniczno-ekonomicznych,
— opracowywanie planów inwestycyjnych, planów rozdziału robót budowlano-montażowych oraz zapotrzebowań na podstawowe materiały planowane przez inwestorów,
— opracowywanie bilansów maszyn i urządzeń oraz rozdział przydziałów,
— sporządzanie i analiza zbiorczej statystyki i sprawozdawczości finansowej,
— prowadzenie księgowości analitycznej inwestycji,
— dokonywanie przy pomocy księgowych rewidentów rewizji w nadzorowanych jednostkach,
— prowadzenie księgowości budżetowej oraz likwidatury wypłat i kasy.

2. Oddział Organizacji Zatrudnienia i Płac:

— prowadzenie spraw związanych z organizacją i obsadą przedsiębiorstw Wydziałów gospod. komunalnej i mieszkaniowej oraz wydziałów kwaterunkowych,
— przygotowywanie projektów uchwał i wniosków dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, kontrola wykonania uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej prezydium i komisji oraz uchwał i innych aktów prawnych władz nadrzędnych,
— opracowywanie w porozumieniu z Oddziałem Ekonomicznym zbiorczych planów w zakresie zatrudnienia i funduszu płac,
— nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny płac, zatrudnieniem oraz stosowaniem norm,
— prowadzenie spraw dotyczących szkolenia wewnątrz-zakładowego, współzawodnictwa oraz absolwentów szkół,
— nadzór nad prowadzeniem urządzeń socjalnych i bytowych w podległych i nadzorowanych jednostkach,
— opracowywanie sprawozdawczości w zakresie zatrudnienia i funduszu płac, szkolenia wewnątrz-zakładowego, norm pracy,
— prowadzenie kancelarii i sekretariatu Wydziału,
— sprawy maszynopisania,
— prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w Wydziale, prowadzenie archiwum akt,
— zaopatrywanie Wydziału w materiały biurowe.

3. Oddział Przedsiębiorstw i Urządzeń Komunalnych:

— opiniowanie i wnioskowanie w zakresie opracowania projektów zbiorczych planów techniczno-ekonomicznych i inwestycyjnych,
— sprawowanie nadzoru nad wykonaniem techniczno-ekonomicznych (produkcyjnych) zadań planowych, w zakresie gospodarki komunalnej,
— prowadzenie spraw związanych z rozdziałem maszyn, środków sprzętu i transportu oraz kontrola ich wykorzystania i eksploatacji,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacją usług, stanem pozostałych urządzeń komunalnych i gospodarką w ich zakresie,
— załatwianie spraw należących do stopnia wojewódzkiego w zakresie postępu technicznego, normalizacji, środków sprzętu i transportu maszyn, urządzeń, ich remontów, bhp oraz paliw i energii elektrycznej dotyczących przedsiębiorstw komunalnych i przedsiębiorstw wykonawstwa w zakresie urządzeń komunalnych,
— opracowanie zbiorczego planu kapitalnych remontów maszyn, środków sprzętu i transportu tych przedsiębiorstw,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem przedsiębiorstw komunalnych do warunków T. O. P. L. pod względem technicznym.

4. Oddział Gospodarki Mieszkaniowej i Terenów:

— opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie utrzymania i eksploatacji budynków mieszkalnych i terenów komunalnych,
— opracowywanie wytycznych i sprawowanie nadzoru w zakresie wymiaru i poboru czynszów, świadczeń i innych opłat,
— programowanie budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, potrzeb kredytowych i materiałowych z tym związanych oraz zabezpieczenie warunków jego realizacji i rozwoju,
— nadzór nad działalnością Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych,
— planowanie i zlecanie robót geodezyjnych, nadzór nad ich wykonaniem,
— sprawowanie nadzoru nad działalnością służby geodezyjnej w miastach stanowiących powiaty,
— prowadzenie wojewódzkiego archiwum map i dokumentów geodezyjnych oraz sporządzanie i wydawanie odpisów i wyciągów.

5. Oddział Remontów Budynków:

— ustalanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie przygotowania dokumentacji technicznej dla kapitalnych remontów budynków, właściwego stosowania cenników, prawidłowego i terminowego wystawiania faktur oraz prowadzenia ksiąg obmiarów przez jednostki wykonawstwa remont. budowl.,
— opracowywanie wytycznych oraz sprawowanie nadzoru w zakresie organizacji wykonawstwa remontów kapitalnych i bieżących robót inwestycyjnych dotyczących budynków, robót instalacyjnych i rozbiórkowo-porządkowych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonawstwem robót i gospodarką materiałową na budowach,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad postępem technicznym i nad bhp w przeds. rem. bud. i rozb. porządkowych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem norm zapasów części zamiennych, sprzętu budowlanego i środków transportu oraz norm zużycia materiałów pędnych, energii elektrycznej, ogumienia itp.

6. **Oddział Zaopatrzenia:**

— opracowywanie zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowo-technicznego,

— podział rocznych limitów materiałowo-technicznych, dokonywanie podziału okresowych przydziałów oraz przerzutów materiałowych,

— prowadzenie instruktażu i sprawowanie nadzoru w zakresie zaopatrzenia materiałowego i gospodarki materiąłowej.

7. **Oddział Spraw Lokalowych:**

— instruktaż i kontrola działalności terenowych organów publicznej gospodarki lokalami,

— obsługa biurowa Wojewódzkiej Komisji Lokalowej,

— prowadzenie spraw związanych z rozdziałem mieszkań z budownictwa osiedlowego,

— załatwianie skarg i zażaleń dotyczących publicznej gospodarki lokalami.

IV. Przepisy końcowe.

§ 8.

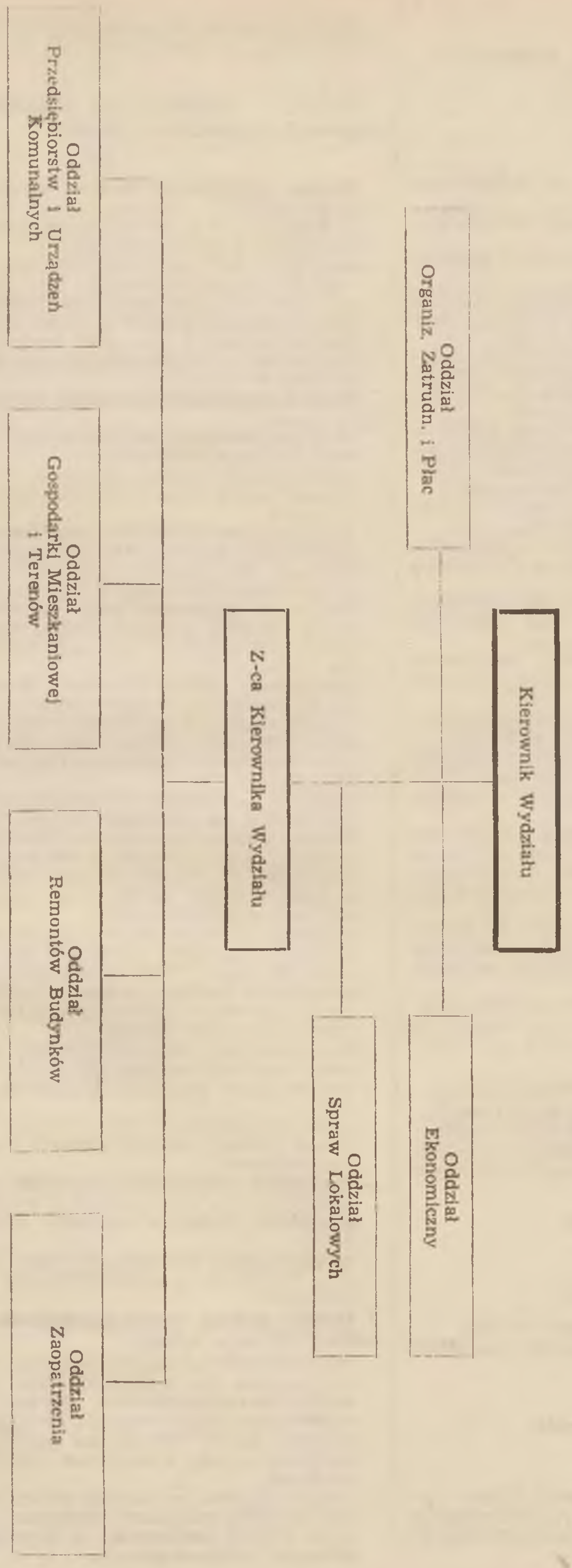
Szczegółowy podział czynności między pracowników Wydziału określi Regulamin pracy ustalony przez Kierownika Wydziału,

§ 9.

Dla ujednolicenia znakowania akt ustala się dla Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej symbol „G. K. M.".

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ PREZYDIUM W.R.N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 9

STATUT

Wydziału Gospodarki Wodnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Wodnej należą sprawy:
— wykonywanie funkcji organu administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego,
— ewidencjonowanie zasobów, zakładów, budowli i urządzeń wodnych oraz uprawnień wodnych,
— opracowywanie bilansów wodnych w oparciu o materiały własne i uzyskane z zainteresowanych jednostek organizacyjnych,
— koordynowanie prac i przygotowywanie materiałów w porozumieniu z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego dla opracowywania regionalnych planów perspektywicznych gospodarki wodnej i ściekowej,
— opiniowanie założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramów realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji mających istotny wpływ na gospodarkę wodną,
— opiniowanie wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,
— inicjowanie i ustalanie programu kompleksowych inwestycji wodnych mających istotny wpływ na gospodarkę wodną i ściekową województwa,
— ustalanie wielkości poboru i zużycia wód dla wszystkich dziedzin gospodarki narodowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,
— prowadzenie studiów i badań z dziedziny gospodarki wodnej i ściekowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej,
— nadzór i kontrola nad ochroną wód przed zanieczyszczeniem oraz nad całokształtem gospodarki ściekowej,
— nadzór ogólny w zakresie techniczno-eksploatacyjnym nad wszelkimi zakładami, budowlami i urządzeniami wodnymi, których użytkownicy są obowiązani do posiadania pozwoleń wodno-prawnych,
— kontrola wykonywanych przez inne organy budowli, zakładów i urządzeń wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną w zakresie zgodności wynikających z opinii, o której mowa w ustępie 5 i z warunkami pozwolenia wodno-prawnego,
— kontrola wszelkich mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, zakładów, budowli i urządzeń wodnych, w zakresie stanu technicznego prawidłowego działania i wykorzystania,
— nadzór i kontrola nad stanem wszelkich urządzeń przeciwpowodziowych, ewidencjonowanie strat powodziowych, oraz współpraca z wojewódzkimi komitetami przeciwpowodziowymi,
— sprawy długofalowej profilaktyki przeciwpowodziowej,
— koordynowanie i nadzorowanie realizacji zasad prawidłowego i racjonalnego gospodarowania zasobami wody,
— opracowywanie wniosków do planu i budżetu terenowego,
— instruktaż i nadzór nad powiatowymi komórkami administracji wodnej.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Wydział Gospodarki Wodnej dzieli się na:
1) Referat administracji wodnej,
2) Referat koordynacji planowania gospodarki wodnej,
3) Referat nadzoru techniczno-eksploatacyjnego gospodarki wodnej,
4) Inspektorat ochrony wód.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 3.

Kierownik Wydziału kieruje całokształtem pracy wydziału i do jego decyzji oraz aprobaty należą wszystkie sprawy, nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi, do decyzji kolegialnej Prezydium.

§ 4.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Kierownik Wydziału zasięga opinii resortowej komisji W. R. N.

§ 5.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednio przełożonym wszystkich pracowników wydziału.

§ 6.

Referat administracji wodnej zakresem działania obejmuje sprawy:
— wykonywania funkcji organu administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego.
— związane z własnością i użytkowaniem wód.
— nadzoru formalno-prawnego nad zakładami wodnymi, spółkami wodnymi i księgami wodnymi,
— opinii prawnych w zakresie gospodarki wodnej.
— ewidencjonowania uprawnień wodnych,
— instruktażu i nadzoru nad powiatowymi komórkami administracji wodnej

Referat koordynacji planowania gospodarki wodnej obejmuje sprawy:
— ewidencjonowania i klasyfikowania zasobów wody oraz obiektów gospodarki wodnej
— opracowywania bilansów wodnych w oparciu o materiały własne i uzyskane z zainteresowanych jednostek organizacyjnych.
— koordynowania prac i przygotowywania materiałów w porozumieniu z wojewódzkimi komisjami planowania gospodarczego. dla opracowywania regionalnych planów perspektywicznych gospodarki wodnej i ściekowej,
— iniciowania i ustalania programu kompleksowych inwestycji wodnych ,mających istotny wpływ na gospodarkę wodną województwa oraz inicjowania organizacji spółek wodnych,
— opiniowania założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramu realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej odnośnie inwestycji, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną, przy współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi.
— opiniowania wniosków i inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,
— kontroli wykonywanych przez inne organy budowli, zakładów i urządzeń wodnych, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną w zakresie zgodności, wynikającej z opinii o której mowa w ust. 4 i z warunkami pozwolenia wodno-prawnego,
— ustalenia wielkości poboru i zużycia wód dla wszystkich dziedzin gospodarki narodowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej.
— prowadzenia studiów i badań z dziedziny gospodarki wodnej i ściekowej w zakresie ustalonym przez Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej.
— koordynowania i nadzorowania realizacji zasad prawidłowego i racjonalnego gospodarowania zasobami wody,
— analizy stanu gospodarki wodnej na terenie województwa.
— opinii technicznych i ekonomicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego, niezastrzeżonych innym komórkom organizacyjnym,
— współpracy z wydziałami gospodarki wodnej województw sąsiednich (miast wyłączonych z województw) w zakresie gospodarki wodnej w regionach mających wspólne dorzecza
— opracowywania wniosków do planu i budżetu terenowego, przy współpracy z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi.

Referat nadzoru techniczno-eksploatacyjnego gospodarki wodnej, obejmuje sprawy:
— ewidencjonowania wałów przeciwpowodziowych, magazynów, sprzętu przeciwpowodziowego i strat powodziowych,
— ewidencjonowania zakładów, budowli i urządzeń wodnych,
— technicznego normowania, dla istniejących użytkowników, poboru i zużycia wód na cele przemysłu rolniczego, zaopatrzenia ludności w wodę oraz inne cele komunalne i gospodarcze,
— nadzoru ogólnego w zakresie techniczno-eksploatacyjnym nad wszelkimi zakładami, budowlami i urządzeniami wodnymi. których użytkownicy są zobowiązani do posiadania pozwoleń wodno-prawnych,

— kontroli wszelkich, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną zakładów, budowli i urządzeń wodnych w zakresie stanu technicznego, prawidłowego działania i wykorzystania,
— nadzoru technicznego nad spółkami wodnymi, które nie mają charakteru wyłącznie melioracyjnego,
— nadzoru i kontroli nad stanem wszelkich urządzeń przeciwpowodziowych oraz współpracy z wojewódzkimi komitetami przeciwpowodziowymi,
— długofalowej profilaktyki przeciwpowodziowej,
— współpracy przy opiniowaniu założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramów realizacji budowy w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej, odnośnie inwestycji mających istotny wpływ na gospodarkę wodną,
— współpracy przy opiniowaniu wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę wodną i ściekową,
— współpracy z wydziałami gospodarki wodnej województw sąsiednich (miast wyłączonych z województw), w zakresie gospodarki wodnej, w regionach mających wspólne dorzecza,
— opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego, dotyczących istniejących użytkowników, z wyjątkiem spraw ochrony wód,
— współpracy przy opracowywaniu wniosków do planu i budżetu terenowego,

Inspektorat Ochrony wód, obejmuje sprawy:
— ustalania kategorii wód w porozumieniu z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi, ze względu na ich ochronę przed zanieczyszczeniem, określenie warunków, jakim powinny odpowiadać ścieki odprowadzane do wód powierzchniowych i do ziemi,
— inicjowanie wprowadzania i stosowania nowoczesnych metod i urządzeń w gospodarce ściekowej,
— kontroli i ewidencjonowania stanu zanieczyszczeń ściekami wód powierzchniowych i ziemi,
— nadzoru i kontroli nad utrzymaniem w należytym stanie, prawidłowym działaniem i pełnym wykorzystaniem urządzeń do odzysku surowców, rolniczego wykorzystania ścieków oraz oczyszczania, unieszkodliwienia i odprowadzenia ścieków komunalnych, przemysłowych i innych zakładów pracy, racjonalnym (oszczędnym) gospodarowaniem wodą w/w zakładach, w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem, przestrzeganiem przez w/w zakłady przepisów, mających na celu ochronę wód przed zanieczyszczeniem,
— ustalenia potrzeb w zakresie budowy, rozbudowy, modernizacji lub kapitalnych remontów urządzeń do odzysku surowców, rolniczego wykorzystania ścieków, oraz oczyszczania, unieszkodliwiania i odprowadzania ścieków,
— udziału przy odbiorze urządzeń do wykorzystania, oczyszczania, unieszkodliwienia i odprowadzenia ścieków,
— współpracy przy opiniowaniu założeń inwestycji, dokumentacji projektowo-kosztorysowej i harmonogramu realizacji budowy, w zakresie gospodarki ściekowej, odnośnie inwestycji, mających istotny wpływ na gospodarkę wodną,
— współpracy przy opiniowaniu wniosków inwestycji związanych lub mających wpływ na gospodarkę ściekową,
— współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy opracowywaniu planów ochrony wód przed zanieczyszczeniem, w zakresie zagadnień sanitarno-technicznych,
— współpracy z wydziałami gospodarki wodnej województw sąsiednich (miast wyłączonych z województw), w zakresie gospodarki ściekowej w regionach mających wspólne dorzecza,
— opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego, w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem i gospodarki ściekowej,
— prowadzenie laboratorium wodno-ściekowego,
— współpracy przy opracowywaniu wniosków dla planu i budżetu terenowego.

Inspektoratowi ochrony wód podporządkowane jest Laboratorium Wodno-Ściekowe.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 7.

Szczegółowy podział czynności uregulowany jest wewnętrznym regulaminem pracy Wydziału.

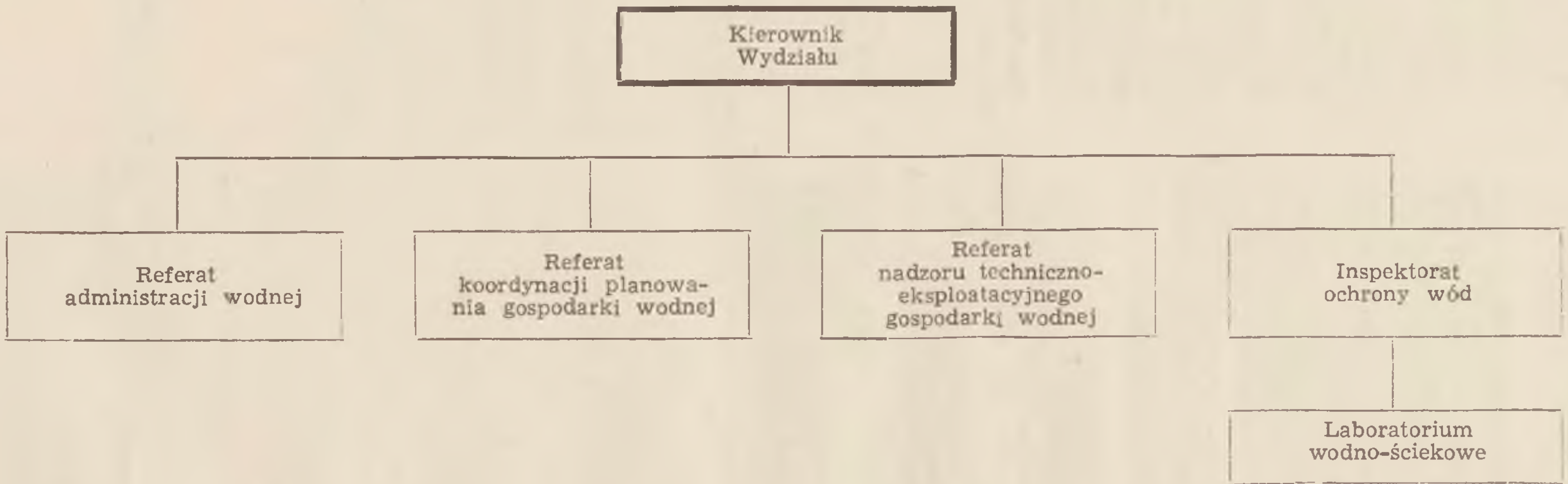
§ 8.

Dla ujednolicenia znakowania akt ustala się dla Wydziału następujący symbol „G. W.".

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU GOSPODARKI WODNEJ PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 10

STATUT
Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Urząd Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej kieruje sprawami:

1) karno-administracyjnymi,
2) wywłaszczeń,
3) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
4) obywatelstwa,
5) zmian imion i nazwisk,
6) stowarzyszeń,
7) zgromadzeń i zbiórek publicznych oraz biur pisania podań,
8) granicznymi,
9) narodowościowymi,
10) repatriacji,
11) wojskowymi,
12) ochrony przeciwpożarowej,
13) terenowej ochrony przeciwlotniczej,
14) związanymi z nadzorem i kontrolą prezydiów rad narodowych nad działalnością Milicji Obywatelskiej w zakresie zleconym przez Prezydium WRN,
15) innymi sprawami z zakresu administracji wewnętrznej określonymi przepisami szczególnymi lub przekazanymi przez Ministra Spraw Wewnętrznych albo Prezydium Woj. Rady Narodowej po porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

1. Urząd dzieli się na oddziały i komendy.
2. W Urzędzie powołuje się następujące jednostki organizacyjne:
   a) Oddział Karno-Administracyjny,
   b) Referat Administracyjny,
   c) Oddział Wywłaszczeń,
   d) Oddział Spraw Społecznych,
   e) Oddział Wojskowy,
   f) Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych,
   g) Wojewódzka Komenda Terenowej Obrony Przeciwlotniczej,
   h) Inspektorat.

   W skład Urzędu wchodzi ponadto: Sekretariat.
3. Oddziały i Komendy dzielą się na referaty i służby.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 3.

Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych:

1. Na czele Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej stoi kierownik Urzędu. Kierownik Urzędu —
   a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Urzędu, a nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi do decyzji kolegialnej Prezydium WRN,
   b) kieruje całokształtem pracy Urzędu Spraw Wewnętrznych,
   c) opracowuje projekty odpowiedzi na interpelacje poselskie w zakresie działalności Urzędu Spraw Wewnętrznych,
   d) udziela odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje radnych.
2. Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Ministrem Spraw Wewnętrznych, a w szczególności za:
   a) realizację zadań postawionych przed nim przez Ministra Spraw Wewnętrznych,
   b) wykonywanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
   c) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością M. O. w zakresie zleconym przez Prezydium,
   d) należytą organizację pracy i właściwe jej planowanie,
   e) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego,
   f) za sprawne działanie wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów powiatowych rad narodowych.
3. Kierownik Urzędu może w uzasadnionych przypadkach upoważnić zastępcę lub kierowników oddziałów (komendantów) do wydawania decyzji administracyjnych.

   Zastępca Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych
   a) zastępuje Kierownika Urzędu w razie jego nieobecności,
   b) koordynuje i nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym przez Kierownika Urzędu.
4. Kierownik Urzędu Spraw Wewnętrznych jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Urzędu.

Oddział Karno-Administracyjny.

1. Oddział Karno-Administracyjny dzieli się na referaty:
   a) kolegium odwoławczego przy Prezydium W. R. N.,
   b) nadzoru nad działalnością kolegiów przy prezydiach rad narodowych.
2. Do zakresu działania Referatu kolegium odwoławczego przy Prezydium W. R. N. należą sprawy:
   a) przygotowania i organizacji rozpraw kolegium odwoławczego, wysyłania wezwań na rozprawy i przestrzegania terminów ustawowych,
   b) analizy prawnej odwołań od orzeczeń kolegiów powiatowych,
   c) analizy wniosków o uchylenie prawomocnych orzeczeń w trybie art. 45 ustawy o orzecznictwie karno-administracyjnym,
   d) prowadzenie rejestru i dokumentacji spraw kolegium odwoławczego,
   e) udzielanie wyjaśnień w sprawach wątpliwości,
   e) udzielanie wyjaśnień w sprawach wątpliwości, problemów prawnych w zakresie orzecznictwa karno-administracyjnego,
   f) współpracy z organami zawiadamiającymi w zakresie realizacji wytycznych polityki k. a.,
   g) z zakresu wykonawstwa kar,
   h) przygotowania wyborów kolegiów k. a.,
   i) podejmowanie i przygotowanie wszelkich czynności prawnych z zakresu postępowania karno-administracyjnego.
3. Do zakresu działania Referatu nadzoru nad działalnością kolegiów przy prezydiach powiatowych rad narodowych należą sprawy:
   a) inspekcji i instruktażu powiatowych referatów k. a.,
   b) nadzór nad postępowaniem mandatowym,
   c) analiza i załatwianie na miejscu skarg i zażaleń na działalność kolegiów powiatowych,
   d) szkolenia aparatu i członków kolegiów Prezydium P. R. N. w zakresie orzecznictwa k. a.,
   c) szkolenia funkcjonariuszy M. O. w zakresie zgłaszania wniosków o ukaranie i występowanie przed kolegiami k. a.,
   f) opracowywanie zestawień statystycznych orzecznictwa karno-administracyjnego i ich analizy,
   g) inne sprawy zlecone przez kierownika Urzędu w zakresie inspekcji terenowej.

Referat Administracyjny.

1. Referat Administracyjny dzieli się na stanowiska pracy:
   a) do spraw nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
   b) do spraw zmiany imion i nazwisk, obywatelstwa i spraw konsularnych.
2. Do zakresu spraw nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego należy:
   a) sprawowanie nadzoru nad referatami administracyjno społecznymi w wydziałach spraw wewnętrznych Prezydium P. R. N. w zakresie urzędów stanu cywilnego oraz nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
   b) instruktaż w sprawach urzędów stanu cywilnego,
   c) wykonywanie bezpośredniego nadzoru nad urzędami stanu cywilnego w miastach wydzielonych z powiatów oraz prowadzenie wtóropisów ksiąg stanu cywilnego U. S. C. tych miast.
3. Do zakresu spraw zmiany imion i nazwisk oraz obywatelstwa, należy przygotowanie i wykonanie decyzji w wyżej wymienionych sprawach oraz załatwianie spraw konsularnych.

Oddział Wywłaszczeń.

Do zakresu działania Oddziału Wywłaszczeń należy załatwianie spraw wywłaszczeniowych. Oddział ten dzieli się na referaty lub samodzielne stanowiska pracy.

Oddział Spraw Społecznych.

1. Oddział Spraw Społecznych dzieli się na referaty i samodzielne stanowiska pracy:
   1) spraw stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
   2) spraw granicznych, repatriacyjnych oraz spraw nie należących do zakresu działania innych oddziałów,
   3) spraw narodowościowych.
2. Do zakresu działania referatu do spraw stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek należy:
   a) przygotowanie i wykonanie decyzji w zakresie rejestracji stowarzyszeń, prowadzenie rejestru stowarzyszeń,
   b) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami,
   c) przygotowanie i wykonanie decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
   d) inne zadania wynikające z ustawy o zgromadzeniach i zbiórkach publicznych.
3. Do zakresu działania st. referenta społeczno-administracyjnego należą sprawy:
   a) sprawy związane z ochroną granicy,
   b) nadzór nad działalnością wydziałów spraw wewnętrznych przy Prezydiach P. R. N. w tym zakresie,
   c) sprawy związane z opieką nad repatriantami,
   d) przygotowanie decyzji w sprawach biur pisania podań i innych zawodów wymagających zaufania publicznego, sprawy zapisów i darowizn, nabycia nieruchomości przez cudzoziemców.
4. Do zakresu st. referenta do spraw narodowościowych należą sprawy związane z realizacją zadań państwa w dziedzinie polityki narodowościowej.

Oddział Wojskowy.

1. Oddział Wojskowy dzieli się na referaty:
   1) uzupełnień rezerw osobowych i rzeczowych,
   2) spraw specjalnych.
2. Do zakresu działania Referatu uzupełnień rezerw osobowych i rzeczowych należą sprawy:
   a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
   b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
   c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
   d) opieki nad rodzinami żołnierzy oraz żołnierzami przed i po odbyciu służby,
   c) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
   f) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
   g) nadzoru nad działalnością referatów wojskowych w prezydiach rad narodowych niższych stopni.
3. Do zakresu działania Referatu spraw specjalnych należą sprawy:
   a) nabywania i przekazywania obiektów i terenów dla Sił Zbrojnych,
   b) specjalne z dziedziny administracyjno - wojskowej określone odrębnymi przepisami.

Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych .

Zakres działania i strukturę organizacyjną Woj. Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

Wojewódzka Komenda Terenowej Obrony Przeciwlotniczej.

Zakres działania i organizację wewnętrzną wojewódzkich komend terenowej obrony przeciwlotniczej regulują odrębne przepisy.

Inspektorat.

1. Inspektorzy podlegają bezpośrednio kierownikowi Urzędu Spraw Wewnętrznych.
2. Do zakresu inspektoratu należy:
   a) załatwianie spraw wynikających z nadzoru i kontroli prezydiów rad narodowych nad działalnością M. O.,
   b) badanie i ocena stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa,
   c) koordynowanie działalności organów M. O. z działalnością organów administracji państwowej w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
   d) badanie skarg i zażaleń na działalność organów M. O.,
   e) przygotowanie projektów uchwał Prezydium W. R. N. w sprawie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
   f) kontrola wykonywania uchwał i zarządzeń prezydiów rad narodowych przez organa M. O.,
   g) inne sprawy zlecone przez Przewodniczącego Prezydium W. R. N. i kierownika Urzędu.

Sekretariat.

Do zakresu działania sekretariatu Urzędu Spraw Wewnętrznych należy:

a) przyjmowanie korespondencji, jej rozdział na oddziały, komendy i inspektorat,
b) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych,
c) prowadzenie spisu spraw załatwianych bezpośrednio przez kierownika lub jego zastępcę,
d) prowadzenie spisu spraw inspektoratu,
e) prowadzenie ewidencji spraw osobowych pracowników Urzędu oraz powiatów,
f) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych,
g) zaopatrywanie Urzędu w materiały kancelaryjne,
h) przepisywanie niektórych spraw na maszynie,
i) referowanie pism na zlecenie kierownika Urzędu,
j) wykonywanie wszystkich czynności związanych z ewidencją, przekazywaniem, przepisywaniem i wysyłką pism tajnych wszystkich wydziałów Prezydium W. R. N.,
k) prowadzenie oddzielnych rejestrów dla spraw tajnych oddziału wojskowego i komendy T. O. P. L.,
l) nadzorowanie przestrzegania przepisów dot. sposobu załatwiania spraw tajnych w wydziałach Prezydium W. R. N.,
ł) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do załatwiania spraw tajnych,
m) nadzór nad prowadzeniem kancelarii tajnej w Prezydiach powiatowych (równorzędnych) rad narodowych,
n) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 5.

Dla jednolitości znakowania akt ustala się dla Urzędu symbol „U.S.W.":

§ 6.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Urzędu Spraw Wewnętrznych określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych.

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
URZĘDU SPRAW WEWNĘTRZNYCH PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 11

STATUT

Komisji Cen Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

1. Do zakresu działania Komisji Cen należą sprawy ustalania cen opłat i stawek taryfowych zgodnie z wytycznymi w zakresie zleconym przez Radę Ministrów, Prezesa Rady Ministrów i Państwową Komisję Cen.
2. Komisja Cen obejmuje zasięgiem działania również teren miasta Krakowa.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Komisja Cen działa poprzez:

1. Przewodniczącego Komisji Cen
2. Kolegium Komisji Cen

oraz aparat wykonawczy Komisji a to:

3. Referat Cen Artykułów Rolnych i Spożywczych
4. Referat Cen Artykułów Przemysłowych
5. Referat Opłat i Stawek Taryfowych
6. Sekretariat.

§ 3.

Na czele Komisji stoi Przewodniczący, który kieruje jej pracą.

§ 4.

Zakres spraw, w których decyzje o ustaleniu cen wydawane są na podstawie uchwały Kolegium Komisji określa zarządzenie Nr 38 Prezesa Państwowej Komisji Cen z dnia 19 grudnia 1955 r.

§ 5.

W skład Kolegium Komisji wchodzą:

1) Przewodniczący Komisji i jego zastępca,
2) członkowie (względnie ich zastępcy),
3) przedstawiciele zainteresowanych jednostek zaproszeni przez przewodniczącego komisji, w przypadku rozpatrywania przez komisję spraw związanych z zakresem działalności tych jednostek.

Członków kolegium powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Kolegium przewodniczy przewodniczący komisji lub jego zastępca.

Decyzje kolegium zapadają większością głosów, w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 6.

Decyzje w sprawie ustalania cen, opłat i stawek taryfowych wydaje Kolegium, Przewodniczący Komisji lub z jego upoważnienia zastępca.

§ 7.

W przypadkach zastrzeżonych przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Cen ustalanie cen (wydawanie decyzji cenowej) przez komisję winno nastąpić po uzyskaniu opinii rzeczoznawcy.

III. Szczegółowy zakres działania:

§ 8.

Referat Artykułów Rolnych i Spożywczych, zakresem działania obejmuje następujące sprawy:

— opracowywanie w zakresie zleconym wniosków o ustalenie cen detalicznych, zaopatrzeniowych i skupu,
— opracowywanie wsniosków na komisję w sprawie odwołań od ustalonych cen,
— analiza kosztów własnych artykułów, dla których komisja ustala ceny,
— opracowywanie w zakresie zleconym wniosków o ustalenie cen i opłat dla zakładów żywienia zbiorowego,
— nadzór nad notowaniami cen wolnorynkowych i analiza kształtowania się cen wolnorynkowych artykułów rolno-spożywczych,
— opracowywanie wniosków w zakresie cen artykułów rolnych i spożywczych.

Referat Cen Artykułów Przemysłowych, zakresem działania obejmuje sprawy:

— opracowywanie wniosków w zakresie cen artykułów przemysłowych,
— opracowywanie wniosków w zakresie zleconym cen artykułów przemysłowych wytwarzanych przez przedsiębiorstwa podległe radom narodowym, przedsiębiorstwa spółdzielcze, nieuspołecznione oraz rzemiosło, przeznaczonych do:
  a) zbytu w detalicznej sieci obrotu handlowego,
  b) na cele zaopatrzeniowe i inwestycyjne,
— analiza kosztów własnych artykułów, dla których komisja ustala ceny,
— opracowanie wniosków na komisję w sprawie odwołań od ustalonych cen,
— organizacja kontroli przestrzegania ustalonych cen przez przedsiębiorstwa produkcyjne drobnej wytwórczości,
— ustalenie cen porównalnych na artykuły produkcji spółdzielczej;

Referat Opłat i Stawek Taryfowych:

— opracowywanie w zakresie zleconych wniosków o ustaleniu opłat za usługi przemysłowe, budowlane i nieprzemysłowe,
— analiza kosztów własnych w zakładach i punktach usługowych spółdzielczych i rzemieślniczych,
— zbieranie i ocena materiałów do cenników ustalonych centralnie,
— wnioskowanie w zakresie zmian aktualnie obowiązujących cenników,
— organizacja kontroli przestrzegania ustalonych cenników przez punkty usługowe,
— opracowanie w zakresie zleconym wniosków o ustalenie stawek taryfowych,

Sekretariat:

— w zakresie spraw techniczno-biurowych obejmuje: przyjmowanie, rejestrację i wysyłanie korespondencji, przyjmowanie i wydawanie wzorów (próbek) artykułów oraz ich ewidencję, obsługę biurową posiedzeń komisji, nadawanie cotygodniowych meldunków telefonicznych o kształtowaniu się cen artykułów rolnych.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 9.

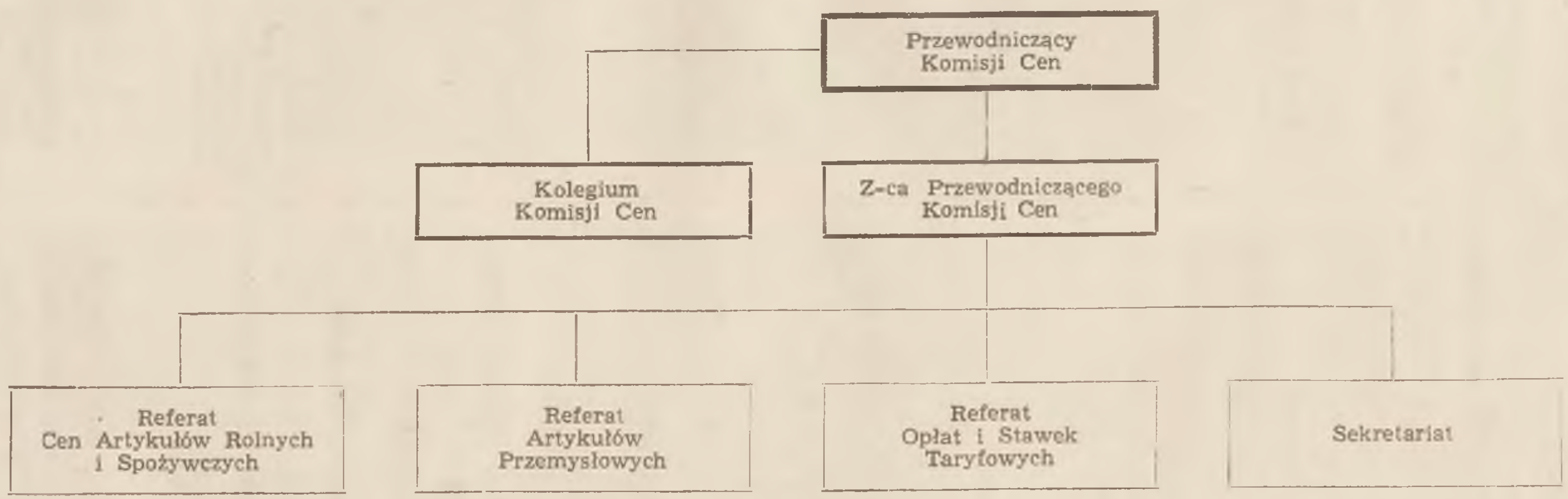
Szczegółowy podział czynności między pracowników Komisji Cen określi Regulamin pracy ustalony przez Przewodniczącego Komisji.

§ 10

Celem ujednolicenia znakowania akt ustala się następujący symbol „K.C.“.

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
KOMISJI CEN PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 12

STATUT
Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium W. R. N. należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenie polityki rolnej oraz organizowanie prac związanych z realizacją ustaw, dekretów, postanowień Rządu oraz uchwał Rady Narodowej, Prezydium Rady Narodowej,
— produkcji nasiennej i hodowli zarodowej,
— polityki gospodarczej i nadzoru nad podporządkowanymi radom narodowym przedsiębiorstwami, zakładami, instytucjami terenowymi resortu rolnictwa,
— nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— urządzeniowo-rolne geodezji i regulacji rolnych oraz ewidencji i klasyfikacji gruntów,
— weterynarii,
— leśnictwa i ochrony przyrody,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— oświaty rolniczej,
— wodnych melioracji i elektryfikacji,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności wydziałów rolnictwa i leśnictwa w prezydiach powiatowych i miejskich rad narodowych,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów rolnictwa i leśnictwa w prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
— ustalanie kierunków użytkowania torfowisk,
— popularyzacja wykorzystania torfu w rolnictwie,
— przestrzeganie zasad racjonalnej eksploatacji przemysłowej torfu,
— zagospodarowanie terenów zniszczonych przez eksploatację torfu.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa dzieli się na następujące Oddziały i równorzędne komórki organizacyjne:

1) Oddział Produkcji Roślinnej,
2) Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3) Oddział Produkcji Zwierzęcej,
4) Wojewódzki Lekarz Weterynarii,
5) Oddział Urządzeń Rolnych,
6) Oddział Geodezji i Regulacji Rolnych,
7) Oddział Melioracji Wodnych,
8) Oddział Oświaty Rolniczej,
9) Starszy Inspektor Spółdzielczości Produkcyjnej,
10) Oddział Leśnictwa,
11) Oddział Planowania i Inwestycji,
12) Oddział Budżetowo-Finansowy,
13) Wojewódzka Stacja Oceny Wartości Użytkowej i Hodowlanej Zwierząt Gospodarskich,
14) Wojewódzki Konserwator Przyrody,
15) Oddział Ogólno-Administracyjny.

§ 3.

Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa jako komórce administracyjnej PWRN podlegają bezpośrednio następujące jednostki finansowe z Działu — I — Gospodarka Narodowa:
1) Stacje Doświadczalne Oceny Odmian,
2) Wojewódzka Stacja Oceny Nasion i jej ekspozytury,
3) Zakłady Sztucznego Unasiennienia,
4) Stacja Chemiczno-Rolnicza,
5) Służba Geodezyjna,
6) Wojew. Zjednoczenie Przedsiębiorstw Mechanizacji Rolnictwa w Krakowie,
7) Wojewódzki Zakład Weterynarii.

§ 4.

Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy zastępców. Kierownik Oddziału Leśnictwa oraz Wojewódzki Lekarz Weterynarii są z urzędu zastępcami Kierownika w sprawach należących do ich zakresu działania.

§ 5.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Kierownik Wydziału zasięga opinii resortowej Komisji W. R. N.

§ 6.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 7.

Oddział Produkcji Roślinnej obejmuje stanowiska pracy z następującym zakresem działania:
— współudział w opracowywaniu z zainteresowanymi jednostkami i instytucjami długofalowych i rocznych planów produkcji roślinnej, nasiennej i ogrodniczej,
— ustalanie rejonów produkcyjnych,
— zatwierdzanie rozdzielników na materiał siewny,
— kontrolowanie punktów skupu materiałów siewnych, zakładów czyszczenia nasion, magazynów nasiennych oraz realizacji planów państwowej rezerwy nasiennej, obrotu nasionami ogrodniczymi i materiałem szkółkarskim,
— ustalanie sieci gospodarstw nasiennych oraz nadzorowanie ich prawidłowego nadzoru,
— koordynowanie współpracy, ogólny nadzór i kontrola działalności instytucji i organizacji w zakresie realizowania zadań gospodarki nasiennej i szkółkarskiej,
— organizowanie kwalifikacji polowej wszystkich gatunków roślin uprawnych,
— badanie wartości siewnej i kwalifikacja ostateczna materiału siewnego w Stacjach Oceny Nasion, oraz sadzeniaków ziemniaka,
— zatwierdzanie urzędowych próbobiorców materiału siewnego oraz ustalanie sieci tych próbobiorców,
— kierowanie działalnością oraz nadzór i kontrola prac Stacji Doświadczalnych Oceny Odmian,
— opracowywanie projektów rejonizacji odmian,
— przeprowadzanie terenowych doświadczeń polowych — przy współudziale Inspektoratu IUNG,
— nadzór nad gospodarką nawozami naturalnymi oraz ustalanie potrzeb w zakresie nawozów sztucznych i przeprowadzanie kontroli ich jakości, zaopatrzenia i magazynowania,
— nadzór nad działalnością Stacji Chemiczno-Rolniczej,
— prowadzenie kwalifikacji i kontroli produkcji szkółkarskiej i nasiennictwa ogrodniczego,
— koordynacja kontraktacji produkcji roślinnej,
— nadzorowanie działalności Wojewódzkiego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie organizacji produkcji nasiennej,
oraz zleconych im zadań i wydatkowania przyznanych kwot na popieranie produkcji roślinnej,
— sprawy oceny plonów i zbiorów w zakresie ustalonym przez Inspektorat Główny Państwowej Inspekcji Plonów,
— nadzór nad działalnością Woj. Zjedn. Przedsiębiorstw Mechanizacji Rolnictwa.

Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin obejmuje stanowiska pracy z następującym zakresem działania:
— organizowanie, nadzorowanie interwencyjnych akcji zwalczania chorób, szkodników i chwastów kwarantannowych,
— nadzór nad działalnością inspektoratów kwarantannowych w powiatach i na punktach granicznych,
— ustalanie zdrowotności upraw, których plony przeznaczone są na eksport,
— kontrolowanie zdrowotności ziemiopłodów w imporcie, eksporcie, i obrocie wewnętrznym w kraju,
— sprawowanie nadzoru nad wykonaniem przepisów w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— zatwierdzanie planu działalności oraz kontrola wykonania zabiegów przez przedsiębiorstwa ochrony roślin,
— prowadzenie rejestracji i sygnalizacji występowania chorób, szkodników i chwastów,

— ustalanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— przeprowadzanie kontroli fitosanitarnej w magazynach, spichrzach i młynach,
— prowadzenie magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin.

Oddział Produkcji Zwierzęcej, obejmuje stanowiska pracy z zakresem działania:
— ustalanie planów produkcji zwierzęcej i potrzebnych środków finansowych oraz nadzór nad ich wykonaniem,
— prowadzenie inseminacji krów i owiec, oraz innych zwierząt gospodarskich,
— nadzór nad działalnością Wojewódzkiej Stacji Oceny Wartości Użytkowej i Hodowlanej zwierząt gospodarskich,
— prowadzenie licencji zwierząt gospodarskich i ksiąg zwierząt zarodowych oraz nadzór nad prowadzeniem prac zleconych Związkowi Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie hodowli zarodowej,
— nadzorowanie produkcji i obrotu paszami,
— sprawowanie nadzoru nad zakładami Wylęgu Drobiu,
— wykonywanie ustawy o rybactwie,
— prowadzenie doświadczalnictwa zootechnicznego przy współpracy Instytutu Zootechniki,
— ustalanie potrzeb oraz lokalizacja stacji buhajów i prowadzenie akcji uznawania rozpłodników bezpośrednio i przy pomocy personelu wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów powiatowych rad narodowych,
— wykonywanie nadzoru nad działalnością fachową i finansową Woj. Zw. Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dot. produkcji zwierzęcej.

Wojewódzki Lekarz Weterynarii, obejmuje stanowiska pracy o następującym zakresie działania:
— prowadzenie spraw z zakresu profilaktyki i zwalczania chorób zaraźliwych, hodowlanych i pasożytniczych zwierząt,
— orzekanie i przyznawanie zapomóg i odszkodowań,
— nadzór nad lecznictwem weterynaryjnym i nad obwodami urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
— prowadzenie spraw z zakresu uboju zwierząt, badania mięsa i kontroli artykułów pochodzenia zwierzęcego,
— organizowanie nadzoru nad artykułami pochodzenia zwierzęcego przeznaczonymi na eksport,
— nadzór nad zakładami i punktami sztucznego unasieniania zwierząt,
— nadzór sanitarny nad zakładami utylizacyjnymi i punktami zbiorczymi zwłok zwierzęcych oraz rakarniami i grzebowiskami zwierząt,
— nadzór nad konserwacją i utrzymywaniem lecznic zwierząt, sprzętu weterynaryjnego i leków,
— prowadzenie ewidencji lekarzy wet. i pracowników pomocniczej służby weterynaryjnej oraz skierowywanie tych pracowników na wolne stanowiska w podległych placówkach,
— nadzór nad działalnością powiatowych lekarzy weterynarii,
— kontrolowanie przestrzegania przepisów weterynaryjnych w terenie.

Oddział Urządzeń Rolnych, obejmuje:
1. Referat Zapasu i Obrotu Ziemią.
2. Stanowisko pracy d/s osadnictwa.
3. Stanowisko pracy d/s P. F. Z.

Do zakresu działania należy:
— sprawowanie nadzoru w zakresie: administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi i wymiarami należności sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych, akcji osadnictwa rolnego, przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych, uwłaszczania gospodarstw chłopskich, obrotu ziemią w drodze cywilnoprawnej, regulowania spraw zaopatrzenia w naturze i wydzielania ekwiwalentów w gruncie,
— zawieranie umów dzierżawnych na niektóre nieruchomości rolne wchodzące w skład PFZ,
— zatwierdzanie umów dzierżawnych zawartych z GS-ami i Kółkami Rolniczymi przez Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— przyznawanie zaopatrzeń pieniężnych wynikających z dekretu o reformie rolnej,
— przejmowanie niektórych nieruchomości rolnych na własność Państwa,
— przekazywanie nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczanie nieruchomości zamiennych.

Oddział Geodezji i Regulacji Rolnych, obejmuje:
a) Referat Robót Geodezyjnych
b) Referat Regulacji Rolnych
c) Stanowiska pracy:
   1. d/s ewidencji i administracji,
   2. d/s klasyfikacji gruntów,
   3. d/s normowania.

Do zakresu działania należy:
— planowanie, organizowanie i sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem robót geodezyjno-urządzeniowych, klasyfikacyjnych i ewidencyjnych,
— prowadzenie spraw związanych z finansowaniem robót geodezyjno-urządzeniowych, zatrudnienia i płac oraz zaopatrzenia technicznego i BHP,
— sprawowanie nadzoru nad powiatową służbą geodezyjną i urządzeniowo-rolną,
— prowadzenie wojewódzkiej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— orzekanie w charakterze II instancji w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot i likwidacji służebności gruntowych.

Oddział Melioracji Wodnych, obejmuje:
a) Referat Techniczno-produkcyjny,
b) Referat Konserwacji,
c) Stanowiska pracy:
   1. d/s dokumentacji technicznej,
   2. d/s planowania,
   3. d/s gospodarki torfowej.

Do zakresu działania należy:
— planowanie i organizowanie robót wodno-melioracyjnych i zagospodarowania pomelioracyjnego a w szczególności:
— wydawanie decyzji o wykonywaniu przez Państwo melioracji półpodstawowych i szczegółowych,
— prowadzenie spraw w zakresie założeń i dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót wodno-melioracyjnych,
— zlecanie wykonawstwa robót wodno-melioracyjnych przedsiębiorstwom, sprawowanie nadzoru technicznego i dokonywanie odbioru robót,
— organizowanie wykonawstwa robót konserwacyjnych oraz eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych i pielęgnacji łąk i pastwisk ,
— współpraca z Wojewódzkim Komitetem Przeciwpowodziowym w zakresie spraw przeciwpowodziowych,
— sprawowanie nadzoru technicznego nad spółkami wodnymi, zespołami konserwacji, eksploatacji urządzeń oraz pielęgnacji łąk i pastwisk,
— opracowywanie planów inwestycyjnych i planów konserwacyjnych urządzeń wodno-melioracyjnych i pielęgnowanie łąk i pastwisk oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
— prowadzenie spraw w zakresie zatrudnienia i płac pracowników zatrudnionych przy robotach konserwacyjnych wodno-melioracyjnych,
— prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Do zakresu zadań służby gospodarki torfowej w oddziałach wodno-melioracyjnych przy Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN w szczególności należy:
— opracowanie zbiorcze materiałów dotyczących badań geologicznych,
— opracowanie kierunków użytkowania torfowisk i torfu na podstawie analiz gospodarczych i ekonomicznych terenu ich działania,
— zatwierdzanie dokumentacji technicznej dla większych zakładów i kopalń torfu, jeżeli obszar zamierzonej eksploatacji przekracza 20 ha,
— współudział w opracowywaniu założeń i dokumentacji robót wodno-melioracyjnych na terenach torfowych celem ewentualnego uwzględnienia przemysłowej eksploatacji torfu,
— współpraca z organizacjami i instytucjami rolniczymi w zakresie użytkowania torfowisk oraz wprowadzanie zespołowych form eksploatacji torfu na cele nawozowe i opałowe,
— organizowanie punktów doświadczalnych w oparciu

o prace naukowo-badawcze krajowe i zagraniczne oraz popularyzowanie uzyskanych pozytywnych wyników,
— wykonywanie niezbędnych badań geologicznych we własnym zakresie,
— kontrolowanie i przestrzeganie zasad racjonalnej eksploatacji torfu i obowiązujących przepisów,
— sprawowanie nadzoru nad działalnością Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa P. R. N. w zakresie gospodarowania terenami torfowymi.

Oddział Oświaty Rolniczej, obejmuje stanowiska pracy o następującym zakresie działania:
— opracowywanie planów szkolenia rolniczego średniego i niższego oraz planów akcji werbunkowej i zatrudnienia,
— opracowywanie planów finansowo-gospodarczych gospodarstw pomocniczych, planów zaopatrzenia szkół, internatów, gospodarstw szkolnych oraz kontrolowanie wykonania tych planów,
— opracowywanie planów inwestycyjnych i remontów oraz kontrolowanie ich realizacji,
— nadzorowanie organizacji nauczania i wychowywania w szkołach, internatach i na kursach,
— opracowywanie wniosków w zakresie aktualizacji programów nauczania i wychowywania,
— dobór i kwalifikacja dyrektorów i kierowników oraz ich zastępców w szkołach,
— nadzór nad doborem kadr nauczycielskich i podnoszenie ich kwalifikacji zawodowo-pedagogicznych.

St. Inspektor d/s spółdzielczości produkcyjnej, stanowisko pracy zakresem działania obejmuje:
— analizowanie ogólnej działalności gospodarczo-finansowej spółdzielni produkcyjnych,
— inicjowanie zadań i pomocy fachowej branżowych komórek prezydiów rad narodowych dla spółdzielni produkcyjnych i zespołów uprawnych,
— ocena wyników tej pomocy oraz współpraca z Bankiem Rolnym w zakresie kredytowania spółdzielni produkcyjnych,
— ocena warunków ekonomicznych nowopowstających spółdzielni i zespołów uprawowych,
— udzielanie pomocy prezydiom powiatowych rad narodowych w zakresie zasad i trybu rozliczeń spółdzielni produkcyjnych będących w likwidacji,
— współdziałanie z Wojewódzkim Związkiem Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych w zakresie oceny rozwoju spółdzielczości produkcyjnej, pomocy ekonomicznej i fachowej, udzielanej spółdzielniom,
— wnioskowanie w zakresie kształtowania polityki Państwa na odcinku spółdzielczości produkcyjnej.

Oddział Leśnictwa obejmuje stanowiska pracy o następującym zakresie działania:
— sprawowanie nadzoru nad lasami niepaństwowymi i państwowymi, nie wchodzącymi w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— sporządzanie planów gospodarstwa leśnego i przeprowadzanie inwentaryzacji lasów niepaństwowych, zatwierdzanie planów gospodarstwa leśnego,
— decydowanie w sprawach zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania,
— organizowanie zalesień niepaństwowych gruntów nieleśnych i nieużytków oraz decydowanie w sprawach zalesiania niepaństwowych gruntów leśnych i nieużytków na koszt Państwa,
— wykonywanie nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach niepaństwowych i państwowych,
— wykonywanie nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— przedkładanie umów na dzierżawę obwodów łowieckich do zatwierdzenia Prezydium,
— organizowanie akcji zwalczania wilków i ograniczanie ilości dzików w rejonach o dużym nasileniu,
— opracowywanie zbiorczych, terenowych planów w zakresie leśnictwa i zadrzewień.

Wojewódzki Konserwator Przyrody

Do zakresu czynności Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody należy:
1) czuwanie nad całością ochrony przyrody na terenie województwa (miast wyłączonych z województwa) oraz piecza nad należytym zabezpieczeniem jej terenów,
2) czuwanie, aby gospodarowanie zasobami przyrody na terenie województwa odbywało się zgodnie z zasadami, zmierzającymi do zabezpieczenia i wzmożenia sił wytwórczych przyrody, oraz przedstawiania w tych sprawach właściwym organom stanowiska z punktu widzenia ochrony przyrody,
3) wydawanie opinii w sprawach planów regionalnych oraz lokalizacji inwestycji,
4) współdziałanie z właściwymi władzami w sprawie ochrony wód przed zanieczyszczeniami,
5) współdziałanie z właściwymi organami w sprawach realizacji zasad ochrony i racjonalnej gospodarki zasobami przyrody a w szczególności w sprawach: ochrony gleb przed erozją, zabudowy biologicznej cieków wodnych, ochrony źródeł mineralnych i torfowisk, ochrony terenów zielonych miast, osiedli i uzdrowisk, zagadnień gospodarki łowieckiej, rybackiej itp.,
6) załatwianie spraw dotyczących ochrony krajobrazu,
7) załatwianie spraw wydawania decyzji w sprawach uznania za pomnik przyrody,
8) załatwianie spraw dotyczących inwentaryzacji, uznawania za rezerwat przyrody i zagospodarowania rezerwatów przyrody,
9) lustracja stanu i zabezpieczenia tworów przyrody poddanych pod ochronę,
10) załatwianie spraw dotyczących ochrony gatunkowej roślin i zwierząt,
11) prowadzenie wojewódzkiego rejestru tworów przyrody poddanych pod ochronę oraz nadzór nad prowadzeniem rejestrów powiatowych,
12) załatwianie spraw wydawania zarządzeń tymczasowych mających na celu utrzymanie, zabezpieczenie i udostępnienie przedmiotów poddanych pod ochronę przewidzianych w ustawie z dnia 7. IV. 1949 r. o ochronie przyrody,
13) wykorzystywanie czynności związanych z nadzorem nad działalności władz ochrony przyrody na szczeblu powiatu oraz działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w sprawach ochrony przyrody,
14) udział w pracach Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Przyrody,
15) uczestniczenie w pracach rad parków narodowych, położonych na obszarze województwa,
16) opracowywanie wniosków w sprawie przejmowania na rzecz Państwa nieruchomości w związku z realizacją celów ochrony przyrody,
17) współpraca z wojewódzkim konserwatorem zabytków w sprawie ochrony i zagospodarowania ogrodów ozdobnych i parków zabytkowych,
18) współpraca z Wojewódzkim Komitetem Turystyki oraz organizacjami turystycznymi,
19) współdziałanie z organizacjami społecznymi w zakresie ochrony przyrody,
20) współdziałanie z władzami szkolnymi w akcji wychowawczej i popularyzacji wśród młodzieży idei ochrony przyrody,
21) współdziałanie z Zakładem Ochrony Przyrody i terenowymi placówkami badawczo-naukowymi P. A. N.,
22) inne czynności z zakresu ochrony przyrody, zlecone przez Ministerstwo Leśnictwa.

Wojewódzki Konserwator przyrody przed wydaniem orzeczenia o uznaniu za pomnik przyrody poszczególnych tworów przyrody lub ich skupień, zasięga opnii Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Przyrody.

Przy wydawaniu zarządzeń tymczasowych, Wojewódzki Konserwator Przyrody może w nagłych wypadkach nie zasięgać opinii Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Przyrody. Odpis takiego zarządzenia, powinien być niezwłocznie przesłany Wojewódzkiemu Komitetowi Ochrony Przyrody.

Oddział Planowania i Inwestycji, obejmuje:

a) referat planowania,
b) referat inwestycji i budownictwa.

Do zakresu działania Oddziału należy:
— koordynowanie prac przy opracowywaniu wojewódzkiego planu rolnictwa oraz opracowywanie zbiorczych planów produkcji rolnej,
— opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
— analizowanie planów przedsiębiorstwa i zakładów budżetowych rolnictwa podległych Wojewódzkiej Radzie Narodowej oraz opracowywanie na tej podstawie wniosków dla Prezydium,
— koordynowanie prac nad planem zadań budżetowych, ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia bu-

dżetowego oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Prezydium,
- koordynowanie prac nad perspektywicznymi planami rozwoju rolnictwa,
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem ksiąg rachunkowych w gospodarstwach chłopskich i opracowywanie wniosków dla celów polityki rolnej,
- badanie kosztów produkcji podstawowych produktów rolnych oraz analizowanie kształtowania się cen na produkty rolne i środki produkcji,
- analizowanie przychodów i rozchodów wsi oraz zmian zachodzących w strukturze agrarnej wsi,
- analizowanie i opiniowanie nakładów inwestycyjnych w gospod. uspołecznionych pod kątem ich opłacalności i efektywności,
- opracowywanie i kontrolowanie wykonania planów inwestycyjnych,
- ustalanie potrzeb kredytowych terenu i współpraca z Bankiem Rolnym w zakresie realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
- przygotowywanie inwestycji do realizacji w zakresie budownictwa i kapitalnych remontów,
- udzielanie pomocy technicznej inwestorom planu terenowego w zakresie programowania, dokumentacji prawnej i projektowo-kosztorysowej, lokalizacji i nadzoru techniczno-inwestorskiego oraz rozliczeń,
- zabezpieczanie materiałów budowlanych i studniarskich dla inwestycji wykonywanych systemem gospodarczym,
- analizowanie i kontrolowanie postępu realizacji robót budowlanych i studniarskich oraz czuwanie nad zgodnością programu rzeczowego ze środkami finansowymi i materiałowymi.

Oddział Budżetowo-Finansowy, obejmuje:

a) referat budżetowy,

b) referat finansowy,

Do zakresu działania jego należy:

- prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem zbiorczych preliminarzy budzetu terenowego,
- analizowanie planów przedsiębiorstw i zakładów budżetowych i przedkładanie wniosków Prezydium,
- wykonywanie we własnym zakresie oraz zlecanie podległym jednostkom realizacji zadań finansowych z budżetu centralnego.
- prowadzenie księgowości w zakresie budżetu centralnego i terenowego,
- realizowanie planów pokrycia inwestycji,
- analizowanie wykonania zadań rzeczowych, finansowych z budżetu terenowego i centralnego,
- nadzór i kontrola w zakresie finansowym podległych jednostek terenowych,

Oddział Ogólno-Administracyjny, obejmuje:

- prowadzenie spraw organizacyjnych wydziału i jednostek podległych wydziałowi,
- opracowywanie wniosków w sprawach osobowych pracowników wydziału, ,
- prowadzenie spraw skarg i zażaleń i innych spraw nie należących do zakresu działania pozostałych komórek wydziału oraz spraw zleconych przez Kierownika Wydziału
- zaopatrywanie i gospodarowanie sprzętem i materiałami biurowymi,
- prowadzenie spraw kancelaryjnych,
- prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników wydziału,
- prowadzenie spraw porządkowych w pomieszczeniach biurowych i nadzór nad personelem usługowym.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 8.

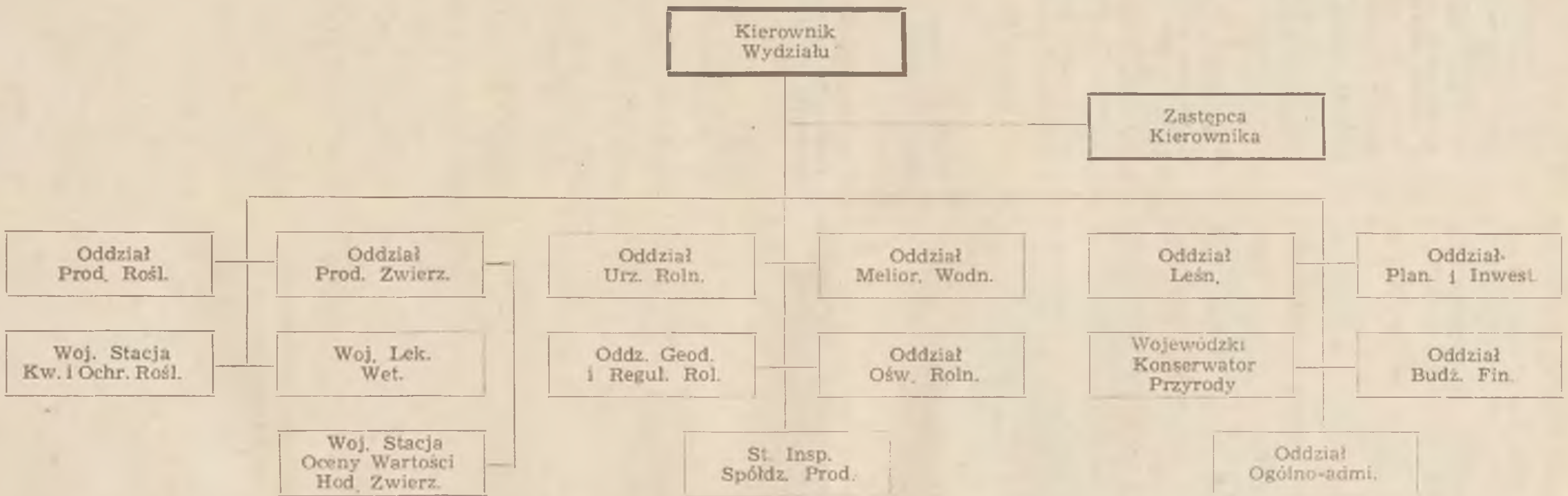
Dla jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa „Rol".

§ 9.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 13

STATUT
Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego.

I. Zakres działania.

§ 1.

Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego kieruje sprawami szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych należącymi do właściwości Prezydiów WRN i Rady Narodowej m. Krakowa.

W szczególności Kuratorium Okręgu Szkolnego:

— organizuje i nadzoruje działalność liceów ogólnokszt., liceów pedag., liceów pedag. dla wych. przedszkoli, studiów nauczycielskich, kursów kształcenia nauczycieli, szkół zawodowych i kursów zawodowych, liceów ogólnokształcących dla pracujących, ogólnokształcących liceów korespondencyjnych, szkół i zakładów specjalnych, zakładów wychowawczych oraz pałaców młodzieży,
— organizuje i nadzoruje dokształcanie młodocianych od 15—18 roku życia,
— nadzoruje działalność inspektoratów oświaty i sprawuje nadzór pośredni nad podległymi im szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,
— rozpatruje odwołania od decyzji inspektoratów oświaty,
— nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, nie prowadzone przez Min. Oświaty z wyjątkiem szkół podległych Ministrowi Kultury i Sztuki, Ministrowi Rolnictwa i Ministrowi Zdrowia.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

1. Na czele Kuratorium Okręgu Szkolnego Krakowskiego stoi Kurator Okręgu Szkolnego. Zastępcami kuratora są dwaj wicekuratorzy: wicekurator do spraw szkolnictwa zawodowego i wicekurator do spraw szkolnictwa ogólno-kształcącego.

§ 3.

Przy Kuratorze Okręgu Szkolnego działa Kolegium jako organ opiniodawczy i doradczy.

§ 4.

W skład Kuratorium Okręgu Szkolnego wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1. Dział Ogólny
2. Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego
3. Dział Szkolnictwa Zawodowego
4. Dział Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem
5. Samodzielny Oddział Oświaty Dorosłych
6. Samodzielny Oddział Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego
7. Samodzielny Oddział Wczasów
8. Samodzielny Oddział Osobowy.

§ 5.

Na czele działów stoją naczelnicy działów.

Na czele samodzielnych oddziałów stoją kierownicy samodzielnych oddziałów.

§ 6.

Kurator Okręgu Szkolnego ponosi odpowiedzialność:

a) za działalność Kuratorium oraz działalność szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Kuratorium,
b) za należyte zorganizowanie i skoordynowanie pracy w Kuratorium oraz nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez jego pracowników,
c) za ścisłe informowanie władz przełożonych o stanie spraw, które winny być podane do ich wiadomości,
d) za przestrzeganie zasad oszczędności w administracji.

Kurator Okręgu Szkolnego przedstawia Prezydium WRN wnioski o mianowanie, przeniesienie i zwalnianie pracowników Kuratorium.

Kurator Okręgu Szkolnego mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

§ 7.

Do obowiązków Wicekuratora do spraw szkolnictwa ogólnokształcącego poza wykonywanymi czynnościami, wynikającymi z funkcji zastępcy kuratora, będzie należeć szczególnie opieka nad szkolnictwem i oświatą w m. Krakowie.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 8.

1. Dział ogólny:

— opracowuje w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium plany usług i zatrudnienia, inwestycji i remontów w zakresie podległych jednostek oraz zbiorcze budżety Okręgu Szkolnego,
— dokonuje podziału zadań planowych i kwot budżetowych między podległe jednostki,
— załatwia sprawy związane z obsługą budżetową i finansową Kuratorium jenostek bezpośrednio podległych — z wyjątkiem spraw finansowych warsztatów szkolnych,
— prowadzi prace statystyczno-sprawozdawcze w zakresie planu i budżetu,
— sprawuje nadzór nad działalnością finansową i inwestycyjno-remontową podległych jednostek oraz współdziała w nadzorowaniu wykonania planu usług i budżetu,
— załatwia sprawy związane z organizacją służby administracyjnej i gospodarczej w Kuratorium i w jednostkach podległych oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą,
— załatwia sprawy zaopatrzenia Kuratorium i innych podległych jednostek w artykuły gospodarcze, szkolne i uczniowskie,
— załatwia sprawy związane z zarządem nieruchomości użytkowanych przez Kuratorium i jednostki podległe oraz sprawy Ośrodków Rolnych przy Państw. Domach Dziecka (młodzieży),
— prowadzi rejestr uchwał Prezydium Wojew. Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa oraz wniosków Komisji Oświaty, Kultury i W. F. i opracowuje sprawozdania z ich wykonania,
— prowadzi rejestr skarg i zażaleń oraz czuwa nad terminowym ich załatwieniem,
— sporządza zbiorcze plany pracy Kuratorium i opracowuje sprawozdania z ich wykonania.

W skład Działu Ogólnego wchodzą:

1. Oddział Planu i Budżetu

z Referatami:

a) Referat Planu i Budżetu Szkolnictwa Ogólnokszt.
b) „ „ „ Urządzeń Socjalnych
c) „ „ „ dla m. Krakowa
d) „ „ „ Szkolnictwa Zawodowego
e) „ sprawozdawczości statystycznej.

2. Oddział Finansowy

z Referatami:

a) Referat Księgowości ogólnej i sprawozdawczości
b) „ rachunkowy
c) „ Wymiaru i likwidacji płac oraz zasiłków ZUS
d) „ Finansowy dla szkół m. Krakowa.

3. Samodzielny Referat Kontrolno-Rewizyjny

4. Oddział Administracyjny

z Referatami:

a) Referat Organizacyjny
b) „ Zaopatrzenia i Ośrodków Rolnych
c) „ Gospodarczy.

5. Oddział Inwestycji

z Referatami:

a) Referat Planowania i sprawozdawczości inwestycyjnej
b) „ Remontów kapitalnych
c) „ planowania i sprawozdawczości inwestycyjnej oraz remontów szkół i zakładów wychowawczych z m. Krakowa

2. Dział Szkolnictwa Ogólnokształcącego:

— ustala dla inspektoratów oświaty wytyczne w sprawie organizacji i działalności wychowawczej placówek wychowania przedszkolnego, organizacji działalności dydak-

tyczno-wychowawczej szkół podstawowych, pracy opiekuńczej tych szkół i realizacji powszechności nauczania, organizacji i działalności placówek wychowania pozaszkolnego,
— organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczno-wychowawczą liceów ogólnokształc., liceów pedagog.. lic. ped. dla wych. przedszkoli, studiów naucz. i internatów przy tych szkołach oraz wykonuje bezpośredni nadzór nad nauczaniem i wychowaniem w tych szkołach i internatach, nad udzielaniem młodzieży pomocy materialnej (stypendia, dożywianie itp.) oraz nad działalnością administracyjno-gospodarczą wymienionych szkół i internatów,
— organizuje i nadzoruje działalność pałaców młodzieży,
— organizuje i nadzoruje działalność bibliotek szkolnych i pedagog. oraz instruuje w sprawach ich organizacji, doborów książek i czytelnictwa,
— nadzoruje w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan czystości i porządku pomieszczeń oraz stan higieny osobistej uczniów i wychowanków i prowadzi działalność mającą na celu polepszenie tego stanu,
— w ramach określonych przepisami szczególnymi organizuje i sprawuje nadzór nad wychowaniem w przedszkolach prowadzonych przez zakłady pracy i instytucje społeczne,
— opracowuje wnioski w sprawie rozwoju i poprawy sieci szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnianiu podległym szkołom i placówkom kadrowym, materialnych i sanitarno-higienicznych warunków pracy,
— instruuje inspektoraty oświaty i nadzoruje ich działalność w zakresie wychowania przedszkolnego, szkolnictwa podstawowego, powszechności nauczania, placówek wychowania pozaszkolnego oraz innych zadań powierzonych inspektoratom.

W skład Działu Szkolnictwa Ogólnokształcącego wchodzą:

1) Referat Wychowania Przedszkolnego
2) Oddział Szkolnictwa Podstawowego
3) Oddział Liceów Ogólnokształcących
4) Oddział Kształcenia Nauczycieli
5) Oddział Szkolnictwa Ogólnokszt. dla Miasta Krakowa z Referatami:
   a) Wychowania Przedszkolnego
   b) Szkolnictwa Podstawowego
   c) Liceów Ogólnokształcących

oraz stanowiska pracy:
a) wizytator do szkół z niepolskim językiem nauczania,
b) wizytator bibliotek,
c) wizytator placówek pozaszkolnych.

3. Dział Szkolnictwa Zawodowego:

— organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczno-wychowawczą szkół i kursów zawodowych podległych Min. Oświaty,
— organizuje i nadzoruje działalność szkoleniowo-produkcyjną warsztatów szkolnych oraz załatwia sprawy związane z obsługą finansową warsztatów szkolnych. z tym, że odpowiedzialność za sprawy finansowe warsztatów ponosi kierownik oddziału finansowego,
— nadzoruje gospodarkę remontową maszyn i urządzeń warsztatowych,
— załatwia sprawy zaopatrzenia warsztatów szkolnych oraz zbytu produkcji tych warsztatów,
— współpracuje z odpowiednimi resortami, instytucjami gospodarczymi i zakładami pracy w Okręgu w sprawach ustalania zapotrzebowania na kadry zawodowe, sposobu kształcenia tych kadr oraz zapewnienia szkołom warunków kadrowych, materialnych i techniczno-naukowych,
— współpracuje z organami zatrudnienia i zakładami pracy w sprawach zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych i bada przydatność zawodową absolwentów szkół zawodowych w zakładach pracy,
— sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołami i kursami zawodowymi innych resortów — z wyjątkiem szkolnictwa podległego Ministrowi Kultury i Sztuki, Ministrowi Zdrowia,
— wykonuje nadzór nad szkołami, kursami zawodowymi niepaństwowymi,
— przeprowadza weryfikację świadectw szkół i kursów zawodowych,
— organizuje i nadzoruje prace służb. bhp,
— nadzoruje w podległych szkołach oraz w innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku i gospodarki i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia jego poziomu w tych placówkach,
— współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium w ustalaniu sieci szkół i kursów zawodowych, inwestycji tych szkół i kursów, przyjęć do szkół i na kursy zawodowe, oraz zapewnienia podległym szkołom zawodowym właściwej obsady kadrowej i warunków materialnych.

W skład Działu Szkolnictwa Zawodowego wchodzą:
Oddział Szkół Przemysłowych i Rzemieślniczych
Oddział Szkół Ekonomicznych i Gospodarczych
Oddział Szkół Rolniczych
Oddział Warsztatów, z referatami:

a) Finansowym
b) Zaopatrzenia
c) Technicznym

oraz stanowiska pracy:
Inspektor BHP
Inspektor do spraw zatrudnienia absolwentów.

4. Dział Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem:

— organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczną oraz wychowawczą i opiekuńczą szkół i zakładów specjalnych. zakładów wychowawczych, domów dziecka i innych form opieki nad dzieckiem,
— nadzoruje stan higieny, porządku i gospodarki w tych placówkach, oraz podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu w tej dziedzinie,
— prowadzi badanie potrzeb w zakresie opieki nad dziećmi i młodzieżą, czuwa nad prawidłowością selekcji i kierowania dzieci wymagających specjalnej opieki i specjalnego kształcenia,
— współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym placówkom odpowiednich kadrowych i materialnych warunków pracy oraz opieki higieniczno-lekarskiej,
— współdziała z właściwymi instytucjami prowadzącymi działalność wychowawczą i opiekuńczą w organizowaniu i nadzorowaniu opieki nad dziećmi w rodzinie i opieki otwartej,
— instruuje inspektoraty oświaty i nadzoruje ich działalność w zakresie opieki nad dzieckiem.
— współdziała w organizowaniu przedszkoli i szkół w placówkach leczniczych Min. Zdrowia i sprawuje nadzór pedagogiczny nad tymi przedszkolami i szkołami.

W skład Działu Szkolnictwa Specjalnego i Opieki nad Dzieckiem wchodzą:

a) Oddział Szkolnictwa Specjalnego
b) Oddział Opieki nad Dzieckiem

5. Samodzielny Oddział Oświaty Dorosłych

z Referatem do Spraw Oświaty Dorosłych dla miasta Krakowa:

— organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczno-wychowawczą szkół podstawowych dla pracujących, liceów ogólnokszt. dla pracujących, korespondencyjnych liceów ogólnokształcących, uniwersytetów powszechnych, uniwersytetów ludowych i innych ogólnokształcących placówek oświaty dorosłych, oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad liceami ogólnokształcącymi dla pracujących, korespondencyjnymi liceami ogólnokształcącymi, uniwersytetami powsz. i uniwersytetami ludowymi,
— współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zapewnieniu podległym szkołom, kursom, uniwersytetom powszechnym i ludowym oraz innym placówkom oświaty dorosłych kadrowych i materialnych warunków pracy,
— nadzoruje w podległych szkołach i w innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku i gospodarności i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia jego poziomu w tych placówkach,
— instruuje inspektoraty oświaty i nadzoruje ich działalność w zakresie oświaty dorosłych,
— współdziała z masowymi organizacjami społecznymi i towarzystwami kulturalno-oświatowymi w zakresie oświaty dorosłych.

6. **Samodzielny Oddział Wychowania Fizycznego i Przysposobienia Wojskowego**
— organizuje działalność szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki oraz przysposobienia wojskowego,
— sprawuje nadzór nad tą działalnością przy współudziale właściwych komórek organizacyjnych Kuratorium
— nadzoruje w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku i gospodarności i obejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami w zapewnianiu kadrowych i materialnych warunków pracy w dziedzinie wychowania fizycznego,
— instruuje inspektoraty oświaty, nadzoruje ich działalność w zakresie wychowania fizycznego, sportu, krajoznawstwa i turystyki oraz przysposobienia wojskowego.

7. **Samodzielny Oddział Wczasów z referatem wczasów dla młodzieży m. Krakowa:**
— organizuje wczasy letnie dla dzieci i młodzieży szkolnej zgodnie z wytycznymi pełnomocnika Rządu do spraw tej akcji, kieruje działalnością domów wczasów dziec., oraz sprawuje nadzór nad działalnością szkół i placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie wczasów dla dzieci i młodzieży,
— nadzoruje w podległych placówkach stan higieny, porządku i gospodarności i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— współdziała z właściwymi komórkami organizacyjnymi i instytucjami w zapewnianiu kadrowych i materialnych warunków pracy w dziedzinie wczasów dla dzieci i młodzieży,
— instruuje inspektoraty i nadzoruje ich działalność w zakresie wczasów dla dzieci i młodzieży,

8. **Samodzielny Oddział Osobowy:**
— załatwia sprawy osobowe pracowników Kuratorium,
— załatwia w porozumieniu lub na podstawie wniosków właściwych komórek organizacyjnych Kuratorium sprawy osobowe pracowników inspektoratów oświaty oraz nauczycieli i innych pracowników bezpośrednio podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— załatwia odwołania, skargi i zażalenia w sprawach osobowych pracowników administracji szkolnej i nauczycieli z wyłączeniem spraw, w których ocena pracy nauczycielstwa ma decydujące znaczenie,
— załatwia w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi Kuratorium sprawy związane z zatrudnieniem absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli,
— załatwia sprawy odznaczeń państwowych,
— załatwia sprawy związane z wymiarem uposażeń, ze świadczeniami socjalnymi na rzecz pracowników podległych jednostek, sprawy emerytalne oraz sprawy z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników,
— nadzoruje i instruuje inspektoraty oświaty i podległe im placówki w sprawach objętych zakresem działania Oddziału.

W skład Samodzielnego Oddziału Osobowego wchodzą:
a) Referat Ogólny
b) Referat Socjalno-Bytowy
c) Referat Ruchu Służbowego
d) Referat Ewidencji
e) Referat do spraw nauczycieli i pracowników oświatowych m. Krakowa.

§ 9.

Do zakresu działania Kolegium należy analizowanie i omawianie najważniejszych spraw dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych szkolnictwa w okręgu i przedstawienie w tych sprawach wniosków.

W skład Kolegium wchodzą:
kurator,
wicekuratorzy,
naczelnicy działów i kierownicy samodzielnych oddziałów.

Przewodniczącym Kolegium jest Kurator Okręgu Szkolnego. Na posiedzeniu Kolegium Kurator Okręgu Szkolnego zaprasza Przewodniczącego Zarządu Okręgu Związku Naucz. Polskiego. W zależności od tematyki i obrad Kurator zaprasza również na posiedzenia kolegium innych pracowników Kuratorium i w miarę potrzeby przedstawicieli zainteresowanych organizacji, instytucji lub urzędów.

Kolegium zwołuje Kurator z własnej inicjatywy lub na wniosek 2 członków Kolegium.

§ 10.

IV. Postanowienia końcowe.

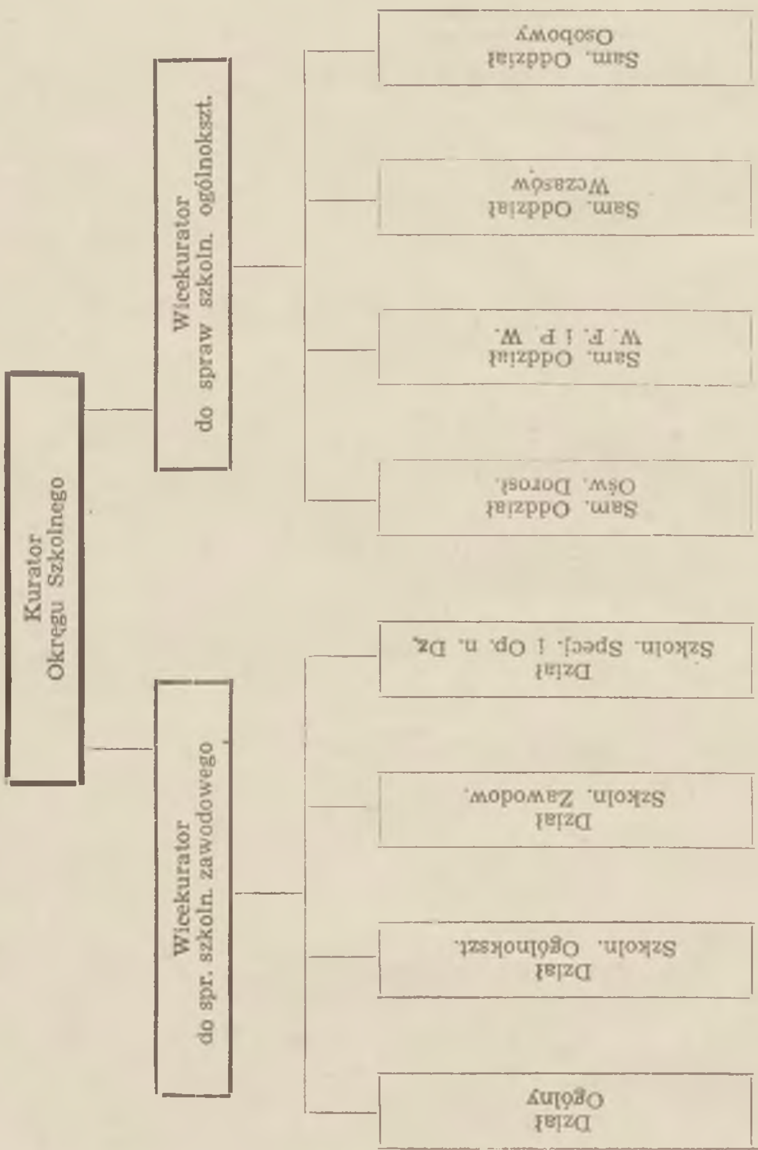
Szczegółowy podział czynności między pracowników Kuratorium Okręgu Szkolnego określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kuratora.

§ 11.

Dla ujednolicenia znakowania akt ustala się symbol „KOS".

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
KURATORIUM OKRĘGU SZKOLNEGO KRAKOWSKIEGO



Zał. Nr 14

STATUT

Wydziału do Spraw Wyznań Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału do Spraw Wyznań należy nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przepisów, dotyczących związków wyznaniowych i stowarzyszeń wyznaniowych.

W szczególności do zakresu działania tego Wydziału należą sprawy związane z wykonaniem dekretu z dnia 31. grudnia 1956 r. o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych (Dz. U. R. P. L. Nr 1, poz. 6 z dnia 12 stycznia 1957 r.) sprawy związane z rejestracją, ewidencją i nadzorem działalności związków wyznaniowych i stowarzyszeń, zakonów i kongregacji zakonnych, sprawy związane z nadzorem nad działalnością seminariów duchownych i zakonnych oraz szkół pomocniczych pracowników kultu religijnego. opiniowanie wniosków duchowieństwa diecezjalnego i zakonnego o zapomogi i dotacje z funduszów państwowych i innych, opiniowanie spraw należących pod względem merytorycznym do zakresu działania innych Wydziałów, lecz dotyczących związków wyznaniowych, ich zakładów i instytucji, duchowieństwa diecezjalnego i zakonnego, zakonów i zgromadzeń zakonnych oraz ich członków, prowadzenie ewidencji i statystyki wyznań a mianowicie: stanowisk kościelnych. parafii, placówek duszpasterskich, majątków należących do związków wyznaniowych, obiektów kultu religijnego, organizacji i instytucji wyznaniowych itp, uzgadnianie spraw wyznaniowych z innymi Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i rad narodowych niższego stopnia, oraz urzędami i instytucjami niepodporządkowanymi radom narodowym, ocena działalności związków wyznaniowych i stowarzyszeń w dziedzinie pozakultowej oraz z punktu widzenia wymogów dekretu o ochronie wolności sumienia i wyznania z dnia 5 sierpnia 1949 r. (Dz. U. P. R. L. Nr 45, poz. 359 z dnia 6. VIII. 1949 r.), jak również organizacji o charakterze wyznaniowym, opracowywanie sprawozdań dla Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Urzędu do Spraw Wyznań.

II. Podział organizacyjny.

§ 2.

Wydział do Spraw Wyznań Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dzieli się na następujące stanowiska pracy:

1) Kierownik Wydziału
2) Stan. pracy d/s wyznania rzymsko-katol.
3) Stan. pracy d/s stowarzyszeń wyznaniowych
4) Stan. pracy d/s wyznań nie rzym.-katolickich
5) Stan. pracy d/s ewidencji i statystyki.

III. Szczegółowy zakres działania dla poszczególnych stanowisk:

§ 3.

1. **Kierownik Wydziału** kieruje całokształtem spraw Wydziału i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Wydziału za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do decyzji kolegialnej Prezydium. Utrzymuje łączność z innymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium Rady Narodowej z urzędami i instytucjami niepodporządkowanymi radzie narodowej, z organizacjami politycznymi i społecznymi. wykonuje uchwały, polecenia, wytyczne i instrukcje rady narodowej, jej Prezydium oraz władz nadrzędnych, współpracuje z właściwymi komisjami rady narodowej, składa Prezydium rady narodowej i Urzędowi do Spraw Wyznań sprawozdania z działalności Wydziału.

2. **St. pracy d/s wyznania rzym.-katolickiego** prowadzi sprawy związane z ustrojem i działalnością wyznania rzym.-katolickiego, jego instytucji i zakładów, a w szczególności czuwa nad prawidłowym wykonywaniem przepisów dot. tworzenia. przekształcania i znoszenia duchownych stanowisk kościelnych, zmian ich zakresu działania, nominacji, zwalniania i przenoszenia duchownych wyznania rzymsko-katolickiego jak również przepisów dot. tworzenia nowych parafii i placówek duszpasterskich oraz zmiany granic parafii i dekanatów.

3. **St. pracy do spraw stowarzyszeń wyznaniowych:**
— prowadzi sprawy dot. działalności zakonów, kongregacji i stowarzyszeń wyznaniowych, a w szczególności nadzoruje i rejestruje stowarzyszenia wyznaniowe, opiniuje wnioski zakonów i kongregacji zakonnych o zapomogi, przydziały i dotacje z funduszów państwowych.

4. **St. pracy — do spraw wyznań nie rzym.-katolickich:**
— prowadzi sprawy związane z ustrojem i działalnością związków wyznaniowych wyznań nie rzymsko-katolickich oraz instytucji i zakładów — analogicznie jak w pkt. 2 Poza tym załatwia sprawy zgłoszeń i rejestracji związków wyznaniowych.

5. **St. pracy — do spraw ewidencji i statystyki:**
— prowadzi ewidencję pracowników kultu i świeckich działaczy wyznaniowych, parafii. placówek duszpasterskich, majątków należących do związków wyznaniowych, obiektów kultu religijnego oraz opracowuje zestawienia statystyczne z dziedziny wyznaniowej.

IV. Przepisy końcowe.

§ 4.

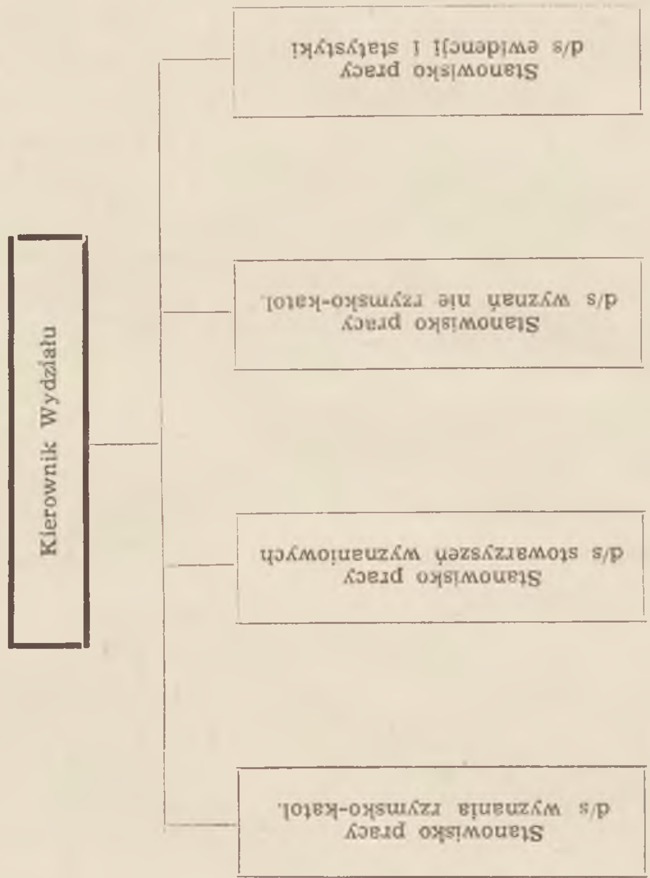
Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziału do Spraw Wyznań — „Wz“.

§ 5.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU DO SPRAW WYZNAŃ PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 15

STATUT

Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Wydział Przemysłu jako organ Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej powołany jest do wykonywania zadań w zakresie:

1) koordynacji działalności gospodarczej różnych grup drobnej wytwórczości na terenie województwa, a w szczególności państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej, rzemiosła, przemysłu prywatnego, przemysłu domowego i ludowego oraz innych drobnych wytwórców,
2) ogólnego nadzoru nad państwowym przemysłem terenowym, oraz jednostkami nadrzędnymi tego przemysłu,
3) wykonywania funkcji organu administracji przemysłowej w dziedzinie produkcji przemysłowej i niektórych usług w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach,
4) nadzoru nad wydziałami przemysłu prezydiów powiatowych rad narodowych,
5) współdziałania z jednostkami nadrzędnymi przemysłu terenowego, wojewódzkimi związkami spółdzielni, izbami rzemieślniczymi i innymi organizacjami drobnych wytwórców i udzielania pomocy w rozwijaniu ich działalności,
6) współdziałania z niepodporządkowanymi radom narodowym państwowymi przedsiębiorstwami produkcyjnymi i usługowymi w dziedzinie ich działalności gospodarczej.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone specjalnymi przepisami prawnymi do kolegialnej decyzji Prezydium W. R. N.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 3.

Wydział Przemysłu dzieli się na następujące oddziały i referaty:

1. **Oddział Techniki i Inwestycji**
   a) Stanowisko pracy d/s techniki,
   b) Stanowisko pracy d/s inwestycji.
2. **Oddział Administracji Przemysłowej**
   a) Stanowisko pracy d/s zezwoleń przemysłowych,
   b) Stanowisko pracy d/s rzemiosła przemysłu prywatnego i usług,
   c) Stanowisko pracy d/s młynarstwa.
3. **Oddział Ekonomiczny**
   a) Stanowisko pracy d/s planowania,
   b) Stanowisko pracy d/s finansowych,
   c) Stanowisko pracy d/s zatrudnienia,
   d) Stanowisko pracy d/s aktywizacji i planowania perspektywicznego.
4. **Oddział Zaopatrzenia i Zbytu**
   a) Stanowisko pracy d/s zaopatrzenia,
   b) Stanowisko pracy d/s zbytu.
5. **Sam. Referat Organizacji**

§ 4.

1. Na czele Wydziału Przemysłu stoi kierownik odpowiedzialny przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za całokształt spraw wchodzących w zakres działania Wydziału Przemysłu.
2. Kierownik Wydziału Przemysłu zarządza całokształtem prac Wydziału.
3. Przed podjęciem ważniejszej decyzji kierownik Wydziału zasięga opinii resortowej Komisji W. R. N.
4. Kierownik Wydziału jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 5.

Oddział Techniki i Inwestycji

Do zakresu działania Oddziału Techniki i Inwestycji należą sprawy:

1 — nadzoru nad realizacją najważniejszych zadań produkcyjnych w planach wojewódzkich i zleconych przez właściwe organy,
2 — koordynacji i pomocy w dziedzinie postępu technicznego i podnoszenia poziomu produkcji,
3 — koordynacji zamierzeń inwestycyjnych,
4 — analizy efektywności inwestycji i pomocy w ich realizacji.

§ 6.

Oddział Administracji Przemysłowej.

Do zakresu działania Oddziału Administracji Przemysłowej należą sprawy:

1 — wydawania zezwoleń na wykonywanie rzemiosła, przemysłu i usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych zastrzeżonych do właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej oraz rozpatrywania odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowej w tych sprawach,
2 — zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej,
3 — przymusowego wykupu maszyn i urządzeń,
4 — orzekania w sprawie rozgraniczenia rzemiosła przemysłu fabrycznego,
5 — powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych.

§ 7.

Oddział Ekonomiczny.

Do zakresu działania należą sprawy:

1 — koordynacji kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług,
2 — wnioskowania co do określenia zadań drobnej wytwórczości w wojewódzkich planach gospodarczych,
3 — opracowywania programów rozwoju terenów gospodarczo zacofanych, koordynacji i kontroli ich realizacji,
4 — analizy kształtowania się prac i polityki zatrudnienia w jednostkach drobnej wytwórczości,
5 — koordynacji płac związanych z opracowaniem planów gospodarczych jednostek drobnej wytwórczości, opracowywania planów zbiorczych oraz analiz gospodarczych,
6 — wnioskowania co do podziału kredytów bankowych dla jednostek drobnej wytwórczości oraz środków z funduszów specjalnych.

§ 8.

Oddział Zaopatrzenia i Zbytu.

Do zakresu działania należą sprawy:

1 — koordynacja w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych.
2 — koordynacja zbytu produkcji drobnej wytwórczości z uwzględnieniem analizy chłonności rynku, podejmowania produkcji poszukiwanych asortymentów oraz zadań eksportowych.

§ 9.

Sam. Referat Organizacji.

Do zakresu działania Referatu należą sprawy:

1 — współdziałania w zakresie uzyskiwania przez jednostki drobnej wytwórczości terenów, lokali i innych pomieszczeń,
2 — opiniowania w sprawie tworzenia i likwidacji przedsiębiorstw państwowych niepodporządkowanych radzie narodowej i wnioskowanie co do kierunków ich działalności gospodarczej pod względem potrzeb miej-

scowych i koordynacji z działalnością jednostek drobnej wytwórczości,
3 — tworzenia, przejmowania i przekazywania przedsiębiorstw i zakładów przemysłu terenowego,
4 — instruktażu i fachowej pomocy i kontroli działalności powiatowych (miejskich) organów administracji przemysłowej,
5 — obsady osobowej wydziału i komórek organizacyjnych w Prezydiach P. R. N. i M. R. N. miast stan. powiaty miejskie.
6 — wnioskowania do Prezydium W. R. N. obsady stanowisk Dyrektorów ich Zastępców, oraz Głównych Księgowych przedsiębiorstw przemysłu terenowego.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 10.

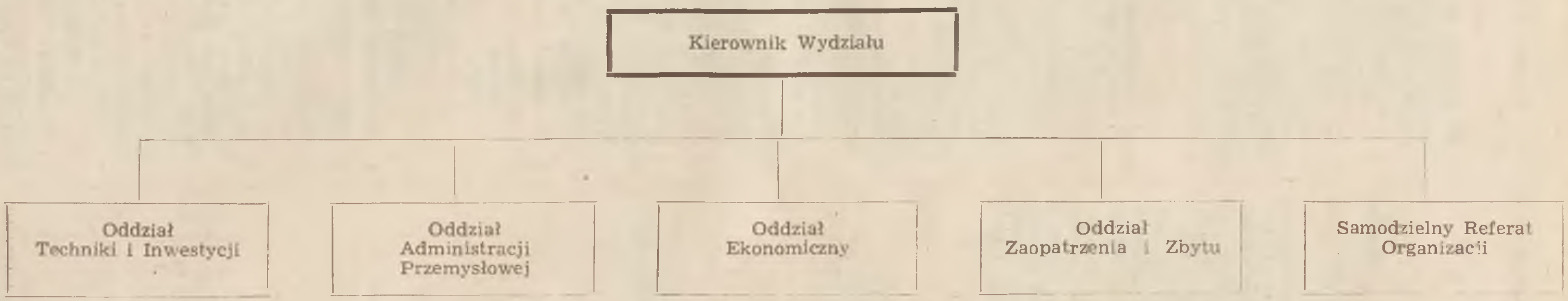
Dla jednolitości znakowania akt ustala się symbol wydziału „P".

§ 11.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU PRZEMYSŁU PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 16

STATUT

Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą następujące sprawy:

— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— udzielanie prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich działalności,
— organizowania sesji, posiedzeń komisji, prezydium, narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz organami nie podporządkowanymi WRN,
— wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz nadzór i kontrola nad działalnością tych wydziałów,
— opracowywanie wniosków dot. zatwierdzenia wyboru przewodniczących prezydiów rad narodowych, uposażeń członków prezydiów rad narodowych oraz sprawy osobowe pracowników wydziałów oraz kierowników przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, podległych Woj. Radzie Narodowej,
— podziału terytorialnego oraz nazw miejscowości,
— wyborów do Sejmu P. R. L., Rad Narodowych, ławników sądowych,
— komitetów redakcyjnych radiowęzłów terenowych.
— działalności komitetów blokowych i pracy sołtysów,
— opracowania wniosków w zakresie organizacji pracy wydziałów prezydium WRN,
— obsługi prawnej prezydium WRN,
— redakcji Dziennika Urzędowego WRN.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Wydział Organizacyjno-Prawny dzieli się na następujące oddziały, wzgl. inne równorzędne komórki:

1. **Oddział Organizacyjny.**
   a) Referat obsługi Rady i jej organów,
   b) Referat organizacji i koordynacji pracy,
   c) Referat — sekretariat Prezydium WRN.
2. **Oddział Spraw Pracowniczych.**
   a) Referat osobowy,
   b) Referat ewidencji osobowej,
   c) Stanowisko pracy d/s szkolenia zawodowego.
3. **Oddział Prawny.**
   Stanowiska pracy.
4. **Oddział Inspekcji i Instruktażu.**
   Stanowiska pracy.

§ 3.

Kierownik Wydziału kieruje całokształtem pracy wydziału i do jego decyzji oraz aprobaty należą wszystkie sprawy, nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi do decyzji kolegialnej Prezydium.

§ 4.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Kierownik Wydziału zasięga opinii resortowej komisji WRN.

§ 5.

Kierownik Wydziału jest bezpośrednio przełożonym wszystkich pracowników wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 6.

1. **Oddział Organizacyjny** zakresem działania obejmuje sprawy:

a) **Referat obsługi Rady i jej organów.**

1. **W zakresie obsługi rady narodowej i jej komisji.**
— przygotowania sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej i porządku jej obrad,
— zawiadamianie radnych i zainteresowanych instytucji o terminie i porządku obrad sesji,
— dostarczanie radnym i zainteresowanym instytucjom materiałów związanych z porządkiem obrad sesji,
— koordynacji działalności jednostek organizacyjnych prezydium w zakresie przygotowywania materiałów na sesje rady narodowej,
— kontroli terminów wykonania uchwał rady narodowej,
— czuwania nad terminowym załatwieniem interpelacji radnych,
— opracowywanie dla prezydium projektów wytycznych w zakresie problematyki sesji rad narodowych niższego stopnia,
— współdziałania z wydziałem budżetowo-gospodarczym w zakresie przygotowania sali na sesje oraz zwrotu radnym i członkom komisji spoza rady kosztów podróży, wypłatę diet itp.,
— sprawy wynikające ze spotkań radnych z wyborami,
— protokołowanie sesji rady oraz posiedzeń komisji,
— pomocy komisjom WRN w opracowaniu planów pracy,
— zawiadamiania członków komisji o terminach i porządku dziennym posiedzenia komisji,
— prowadzenie ewidencji wniosków komisji i czuwanie nad terminowym ich załatwieniem,
— prowadzenie ewidencji członków komisji dla potrzeb własnych,
— przygotowywanie wniosków dla prezydium w sprawie zmian osobowych w składzie komisji,
— załatwiania dla członków komisji spraw delegacji służbowych,
— prowadzenie ewidencji uchwał WRN.

2. **W zakresie obsługi prezydium:**
— opracowywania dla prezydium projektu planu pracy prezydium,
— opracowywania projektu wytycznych do planów pracy prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— koordynowania planów pracy jednostek organizacyjnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, oraz prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— zawiadamiania zainteresowanych kierowników jednostek organizacyjnych prezydium o terminach i tematyce sesji i posiedzeń prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

3. **W zakresie komitetów blokowych:**
— opracowuje dla prezydium projekty uchwał i wytycznych w sprawach:
  — zakresu działania komitetów blokowych
  — wyborów do komitetów blokowych z mieszkańcami i organizacjami społecznymi,
  — współdziałania komisji rad narodowych i radnych z komitetami blokowymi.

4. **W zakresie sprawozdawczości:**
— zbiera, analizuje wszelkie dostępne materiały jak: informacje z działalności rad narodowych i ich organów wykonawczych (sesji rad narodowych, posiedzeń prezydiów, konferencji i narad organizowanych przez prezydia rad narodowych niższego stopnia, — protokoły, uchwały, plany i sprawozdania z ich realizacji, protokoły i notatki z kontroli i instruktażu przeprowadzanego przez aparat Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej) i w oparciu o te materiały opracowuje informacje z działalności rad narodowych niższego stopnia i ich organów do Biuletynu Informacyjnego,
— inicjuje narady prasowe Prezydium WRN oraz bierze udział w naradach prasowych resortowych wydziałów.

b) **Referat organizacji i koordynacji pracy:**

1. **W zakresie administracyjnym:**
— wyborów do Sejmu, rad narodowych, wyborów ławników sądowych oraz sołtysów i współdziałania w tym zakresie z Urzędem Spraw Wewnętrznych.

2. **W zakresie organizacyjnym:**
— współdziała z wydziałami w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej oraz w opracowywaniu w tym zakresie wytycznych dla prezydiów powiatowych rad narodowych w stosunku do podporządkowanych im wydziałów,
— opracowywuje wytyczne dot. organizacji i zakresu działania wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych rad narodowych oraz sprawuje nadzór nad działalnością tych wydziałów,
— przygotowywuje wnioski w sprawie sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami prezydium WRN,
— opracowywuje wnioski dotyczące organizacji pracy w wydziałach.
— załatwia sprawy związane z koordynacją działalności wydziałów przez prezydium WRN oraz z uzgadnianiem i koordynacją działalności organów niepodporządkowanych prezydium WRN z działalnością prezydium.
— załatwia sprawy związane z nadawaniem przez Radę Państwa odznaczeń państwowych, oraz prowadzi obsługę Wojewódzniej Komisji Odznaczeniowej.
3. **W zakresie podziału terytorialnego:**
— opracowuje projekty zmiany granic województwa,
— opracowuje projekty zmiany granic wszelkich jednostek podziału terytorialnego w województwie,
— opracowuje projekty w sprawie tworzenia i znoszenia powiatów, miast i gromad oraz powiatów miejskich,
— opracowuje projekty zmian i ustalania nazw miejscowości oraz obiektów fizjograficznych,
— opracowuje wnioski w sprawach tworzenia, znoszenia i przenoszenia urzędów państwowych w związku z podziałem terytorialnym,
— prowadzi aktualną ewidencję materiałów dotyczących podziału terytorialnego województwa.
4. **W zakresie komitetów redakcyjnych dla radiowęzłów terenowych:**
— opracowuje i przekazuje wydziałom organizacyjno-prawnym powiatowych (miejskich) rad narodowych materiały o znaczeniu ogólno-państwowym i wojewódzkim celem ich wykorzystania przy opracowaniu audycji lokalnych.
— opracowuje wnioski dla Wydziału Budżetowo-Gospodarczego w sprawie podziału kredytów dla prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych, potrzebnych dla sfinansowania kosztów związanych z przyznawaniem nagród członkom komitetów redakcyjnych,

c) Referat — Sekretariat Prezydium WRN.

1. **W zakresie obsługi stale urzędujących członków prezydium:**
— ewidencji spraw zastrzeżonych przez stale urzędujących członków prezydium do osobistego i terminowego referowania przez kierowników jednostek organizacyjnych prezydium,
— ewidencji narad, konferencji, zjazdów itp. organizowanych przez prezydium,
— ewidencji przyjęć przedstawicieli władz zwierzchnich i interesantów przez stale urzędujących członków prezydium,
— ewidencji wyjazdów członków prezydium i pracowników wydziału,
— załatwianie innych spraw zleconych bezpośrednio przez stale urzędujących członków prezydium,
— organizuje i obsługuje przyjęcia interesantów przez przewodniczącego i członków prezydium,
— przyjmuje wszelkie skargi i zażalenia składane na piśmie lub ustnie do protokołu,
— czuwa nad terminowym i właściwym przygotowaniem przez jednostki organizacyjne prezydium materiałów na posiedzenia prezydium, narady i konferencje, organizowane przez prezydium oraz zapewnia łącznie z zainteresowanymi wydziałami prowadzenie protokołu z tych posiedzeń, narad i konferencji,
— prowadzi ewidencję uchwał, zarządzeń i okólników prezydium WRN oraz czuwa nad terminowym ich wykonywaniem,
— organizuje i obsługuje narady z członkami prezydium rad narodowych niższego stopnia oraz przedstawicielami organów nie podporządkowanych radzie narodowej,
— załatwia sprawy w zakresie zaopatrzenia wydziału organizacyjno-prawnego w materiały kancelaryjne i sprzęt biurowy,

2. **Oddział Spraw Pracowniczych** obejmuje sprawy:

a) **Referat osobowy**

— wynikające ze zmian osobowych w składzie rad narodowych,
— opracowywania wniosków dotyczących zatwierdzania wyboru przewodniczących prezydiów miejskich rad narodowych miast nie st. powiatów,
— opracowywanie wniosków w sprawach zawieszania w czynnościach członków prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— opracowywanie wniosków w sprawach za zeregowania zastępców przewodn. i sekretarzy PPRN i MRN miast st. pow. oraz przewodniczących prezydiów MRN m. nie st. pow.,
— opracowywania wniosków w sprawach przyznawania zwiększonego uposażenia przewodniczącym GRN i sekretarzom gromadzkim,
— opracowywanie wniosków w sprawach osobowych Kierowników wydziałów i ich zastępców oraz Kierowników i zastępców podległych WRN przedsiębiorstw zakładów i instytucji,
— osobowe pracowników wydziałów PWRN oraz innych pracowników, których powoływanie jest objęte właściwością Prezydium WRN,
— opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń dla członków prezydiów rad narodowych, Kierowników wydziałów PWRN i ich zastępców oraz Kierowników i zast. podległych WRN przedsięb., inst. i zakł.,
— skarg i zażaleń wynikających ze stosunku pracy.
— udzielanie pomocy komórkom spraw pracowniczych wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych rad narodowych oraz nadzoru nad ich działalnością,

b) **Referat ewidencji osobowej**

— prowadzenie ewidencji radnych wojewódzkiej rady narodowej,
— prowadzenie ewidencji członków prezydiów rad narodowych, pracowników wydziałów PWRN oraz innych pracowników, których powoływanie jest objęte właściwością prezydium WRN,
— opracowywanie danych statystycznych dot. składu osobowego rad narodowych i ich organów oraz innych zestawień statystycznych dotyczących działalności rad narodowych i ich organów,
— prowadzenie kartoteki imiennej wszystkich pracowników zatrndnionych w prezydium WRN,
— ubezpieczeń społecznych pracowników wydziałów PWRN,
— legitymacji służbowych i zaświadczeń dla radnych i członków komisji spoza rady oraz pracowników prezydium WRN,
— prowadzenia spraw urlopowych czł. prez. PRN i MRN, Kier. i z-ców Wydziałów PWRN, Kier. i z-ców podległych WRN przedsiębiorstw, instytucji i zakładów pracy oraz prac. Wydziału Organizacyjno-Prawnego,

c) **Stanowisko pracy d/s szkolenia zawodowego**

— opracowywanie wniosków w sprawie powoływania Komisji Egzaminacyjnej dla sekretarzy gromadzkich i zmian w składzie tej Komisji oraz organizacja kursów szkol. i egzaminów dla sekretarzy gromadzkich,
— organizowanie kursów szkoleniowych dla członków prezydiów rad narodowych oraz pracowników wydziałów,
— prowadzenie kartoteki przeszkolonych na kursach centralnych oraz w Woj. Ośrodku Szkoleniowym,
— skierowywanie pracowników na studia zaoczne, kursy dokształcające i opieka nad nimi,
— organizowanie praktyk uczniów szkół wyższych i średnich szkół zawodowych,
— sprawowanie nadzoru nad działalnością Woj. Ośr. Szkol. oraz udzielanie pomocy Kier. Ośr. Szkol. w ustalaniu wykładowców i realizowaniu planów wykładów przez wykładowców.

3. **Oddział prawny,** zakresem działania obejmuje sprawy:
— opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń. wytycznych ,instrukcji prezydium WRN oraz projektów uchwał kierowanych przez prezydium pod obrady wojewódzkiej rady narodowej,
— analizy pod względem prawnym uchwał powiatowych rad narodowych i ich prezydiów,

— opiniowanie wniosków dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał powiatowych rad narodowych i ich prezydiów,
— prowadzenia zbioru uchwał WRN oraz uchwał. zarządzeń wytycznych, instrukcji, okólników prezydium,
— opracowywania pod względem redakcyjnym materiału przeznaczonego do opublikowania w Dzienniku Urzędowym WRN i obsługa zespołu redakcyjnego,
— udzielenia pomocy oraz nadzór nad działalnością komórek prawnych wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów powiatowych miejskich) rad narodowych,
— prowadzenia spraw zastępstwa sądowego i arbitrażowego.

4. **Oddział Inspekcji i Instruktażu,** zakresem działania obejmuje sprawy:
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— przeprowadzania w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywanie wniosków, zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynowanie inspekcji resortowej z inspekcją organizacyjną. celem synchronizowania całości inspekcji kontrolowanych jednostek,
— zbieranie materiałow i opracowywanie informacji niezbędnych dla wykonania przez prezydium WRN nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia (uchwał, protokołów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych) i opracowywanie informacji i wniosków,
— sprawy zlecone przez prezydium WRN.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 7.

Za wydane opinie prawne ponosi odpowiedzialność Radca Prawny. W wypadku zmiany przez Kierownika Wydziału wydanej przez Radcę Prawnego opinii prawnej, odpowiedzialność za dany akt prawny przechodzi na Kierownika Wydziału.

§ 8.

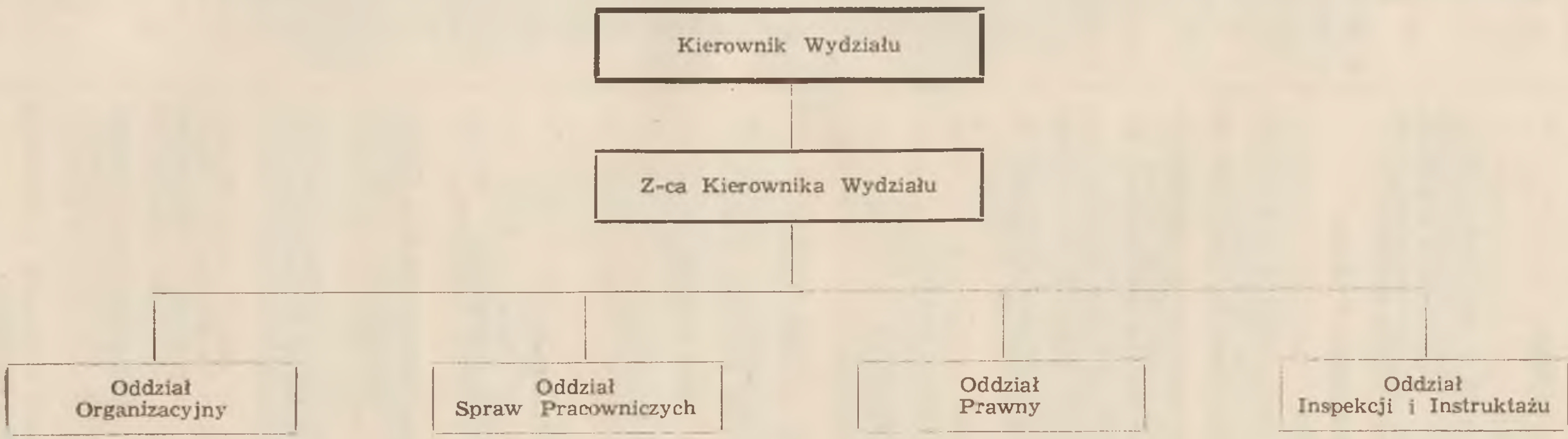
Dla jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Organizacyjno-Prawnego „Or".

§ 9.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 17

STATUT

Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego kieruje sprawami planowania przestrzennego i lokalizacji szczegółowej inwestycji, opiniowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej nadzoru budowlanego oraz nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków.

II. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

§ 2.

1. Kierownikiem Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego jest Główny Architekt Województwa.
2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy zastępców.
3. Kierownik Wydziału ustala zakres pracy zastępców zapewniając ścisłą współpracę komórki urbanistyki z pracownią urbanistyczną oraz komórki architektury z komórką nadzoru budowlanego.
4. Do decyzji Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone przepisami prawnymi do kolegialnej decyzji Prezydium WRN.
5. Kierownik Wydziału przed podjęciem ważniejszej decyzji, zasięga opinii resortowej Komisji WRN.

§ 3.

1. Wydział dzieli się na następujące komórki:
   1) Oddział Urbanistyki,
   2) Oddział Budownictwa Wiejskiego,
   3) Oddział Architektury,
   4) Oddział Nadzoru Budowlanego,
   5) Referat Ogólny.
2. Ponadto w skład wydziału wchodzi Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna.
3. Podział czynności w ramach komórek organizacyjnych, wymienionych w ust. 1 ustala Kierownik Wydziału.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 4.

Ustala się następujący szczegółowy zakres czynności poszczególnych komórek:

1. Oddział Urbanistyki.

Do zakresu czynności komórki urbanistyki należą sprawy planów ogólnych miast, stref podmiejskich osiedli, zespołów miast i osiedli oraz lokalizacji szczegółowej inwestycji, a w szczególności:

1. **W zakresie planowania prac urbanistycznych — sprawy:**
   a) ustalania planów prac urbanistycznych oraz wniosków do planu związanych z nimi opracowań geodezyjnych,
   b) zlecania i przyjmowania prac z zakresu urbanistyki,
   c) współudziału w koordynowaniu planów prac urbanistycznych z pracami geodezyjnymi w toku ich wykonania,
   d) instruktażu i kontroli w zakresie opracowywania wniosków do planów prac urbanistycznych i geodezyjnych przez Wydział Architektury i Budownictwa w prezydiach miejskich i powiatowych rad narodowych,
   e) prowadzenie kartoteki urbanistycznej miast i osiedli,
   f) opracowywania sprawozdań zbiorczych z wykonania planu prac urbanistycznych i związanych z nimi prac geodezyjnych,
   g) wnioskowania w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych z zakresu urbanistyki.
2. **W zakresie planów zagospodarowania przestrzennego — sprawy:**
   a) współdziałania z właściwymi organami w dziedzinie sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego regionów, opracowywania wytycznych do planów ogólnych oraz lokalizacji inwestycji,
   b) instruktażu i kontroli w zakresie opiniowania planów ogólnych przez Wydziały Architektury i Budownictwa w prezydiach miejskich i powiatowych rad narodowych,
   c) przygotowywania i wnoszenia do zatwierdzania względnie zaopiniowania planów ogólnych miast i osiedli, zespołów miast i osiedli.
   d) udzielania inwestorom wytycznych urbanistyczno-architektonicznych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
   e) fachowej obsługi Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w zakresie planów ogólnych,
3. **W zakresie lokalizacji inwestycji — sprawy:**
   a) wydawania decyzji o lokalizacji szczegółowej inwestystycji,
   b) opiniowania lokalizacji szczegółowej inwestycji zastrzeżonej do decyzji organów nadrzędnych,
   c) współdziałania z odpowiednimi organami w zakresie lokalizacji ogólnej inwestycji,
   d) odwołań od decyzji Wydziałów Architektury i Budownictwa prezydiów miejskich i powiatowych rad narodowych w zakresie lokalizacji szczegółowej inwestycji,
   e) rejestracji wszystkich decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych.

2. Oddział Budownictwa Wiejskiego.

Do zakresu czynności komórki budownictwa wiejskiego należą sprawy:

1) zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych wsi i ośrodków gospodarczych wiejskich udzielania Pracowni Urbanistycznej i Wydziałom Architektury i Budownictwa w prezydiach miejskich i powiatowych rad narodowych wytycznych technicznych i metedologicznych oraz programowanie prac w tym zakresie,
2) lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym w § 4 pkt 3 ppkt a—d na terenach osiedleńczo-rolnych, wsi i ośrodków gospodarczych wiejskich,
3) sprawowanie względnie organizowanie technicznego nadzoru inwestorskiego nad budowlanymi inwestycjami wiejskimi,
4) współdziałania z właściwymi organami w zakresie ustalenia potrzeb inwestycyjnych wsi,
5) współdziałania z Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa w zakresie wykonania planów inwestycji budowlanych rolnictwa nadzorowanych przez Wydziały Architektury i Bndownictwa w prezydiach powiatowych i miejskich rad narodowych,
6) racjonalnej zabudowy wsi poprzez dobór i propagowanie odpowiednich rozwiązań przestrzennych i architektoniczno-budowlanych,
7) Wnioskowanie w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych.

3. Oddział Architektury.

Do zakresu czynności komórki architektury należą sprawy akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz sprawy projektowania architektonicznego, a w szczególności:

1. **W zakresie akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej — sprawy:**
   a) akceptowanie projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
   b) zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego przemysłowego i wiejskiego z wyjątkiem projektów wykonywanych przez biura projektów, upoważnione do zatwierdzania projektów technicznych,
   c) prowadzenie polityki w zakresie stosowania projektów typowych na terenie województwa,
   d) wnioskowania w sprawie przekazywania uprawnień Wydziałom Architektury i Budownictwa prezydiów miejskich i powiatowych rad narodowych w zakresie zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
   e) współpraca z właściwymi organami — w sprawach

programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji konserwatorskich dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechniania w projektach aktualnych dla danego terenu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

f) wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji.

g) określanie kierunków dla adaptacji projektów typowych.

h) fachowej obsługi Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

2. **W zakresie projektowania architektonicznego — sprawy:**

a) sprawowania fachowej opieki nad terenowymi jednostkami projektowania,

b) wyrażania zgody na powoływanie zespołów do zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych w państwowych biurach projektów i na dokonywanie zmian w składzie tych zespołów,

c) prowadzenie kontroli działalności zespołów do zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych w państwowych biurach projektów,

d) wnioskowania w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych,

e) opiniowania dla Wydziału Budownictwa w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej spraw tworzenia, łączenia względnie likwidacji państwowych jednostek projektowania podległych radom narodowym, a nadzorowanym przez Wydział Budownictwa,

f) stawiania wniosków i opiniowania dla Wydziału Budownictwa w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej co do celowości powstawania na terenie województwa spółdzielni projektowych lub prywatnych pracowni projektów, ewentualnie cofnięcia uprawnień do projektowania,

g) stawiania wniosków i opiniowania dla Wydziału Budownictwa w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej o celowości nadania lub cofnięcia spółdzielni projektowej lub prywatnej pracowni projektów uprawnień do wykonywania zleceń państwowych.

4. Oddział Nadzoru Budowlanego.

Do zakresu czynności komórki nadzoru budowlanego należą sprawy nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa, a w szczególności:

1. **W zakresie nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków — sprawy:**

a) kontroli budownictwa i ekspertyz techniczno-budowlanych,

b) analizowania ruchu budowlanego na terenie województwa oraz wnioskowania i interwencji w sprawach wadliwego wykonawstwa, katastrof, wypadków na budowach, utrzymania budynków i samowoli budowlanej,

c) wstrzymywania robót budowlanych wykonywanych bez pozwolenia na budowę lub niezgodnie z warunkami określonymi w pozwoleniu,

d) przeprowadzania inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami, zażaleniami oraz odwołaniami.

2. **W zakresie orzecznictwa — sprawy:**

a) przygotowywania decyzji administracyjnych dotyczących nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków,

b) wnioskowania o ukaranie w trybie karno-administracyjnym, karnym lub dyscyplinarnym,

c) rozpatrywania odwołań, skarg i zażaleń na decyzję organów niższego szczebla,

d) przygotowywania wniosków dotyczących uzyskania, zawieszenia lub cofnięcia uprawnień budowlanych,

e) prowadzenia ewidencji osób posiadających uprawnienia budowlane i pracujących na terenie województwa.

5. Referat ogólny.

1. Do zakresu czynności Referatu ogólnego należą sprawy ogólno-administracyjne oraz składnicy map i planów Wydziału, a w szczególności:

1) W zakresie ogólno-administracyjnym — sprawy:

a) organizacji wydziału oraz wydziałów miejskich i powiatowych, planowania i sprawozdawczości ogólnej,

b) obsługi technicznej Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,

c) dyscypliny pracy i szkolenia kadr własnych,

d) kancelaryjno- administracyjne Wydziału i Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz prowadzenia podręcznej biblioteki i sprawy zaopatrzenia.

2) W zakresie składnicy map i planów — sprawy:

a) przechowywania map, planów i projektów oraz prowadzenia ich ewidencji,

Przy załatwianiu i przechowywaniu akt tajnych powinien być zachowany tryb przewidziany w obowiązujących przepisach.

6. Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna.

1. Do zakresu czynności Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej należy:

a) opracowywanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego,

b) opracowywanie wytycznych urbanistyczno-architektonicznych dla sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

c) opiniowanie lokalizacji,

d) udział w nadzorze nad realizacją planu zagospodarowania przestrzennego.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 5.

Szczegółowy podział czynności uregulowany jest wewnętrznym regulaminem pracy Wydziału.

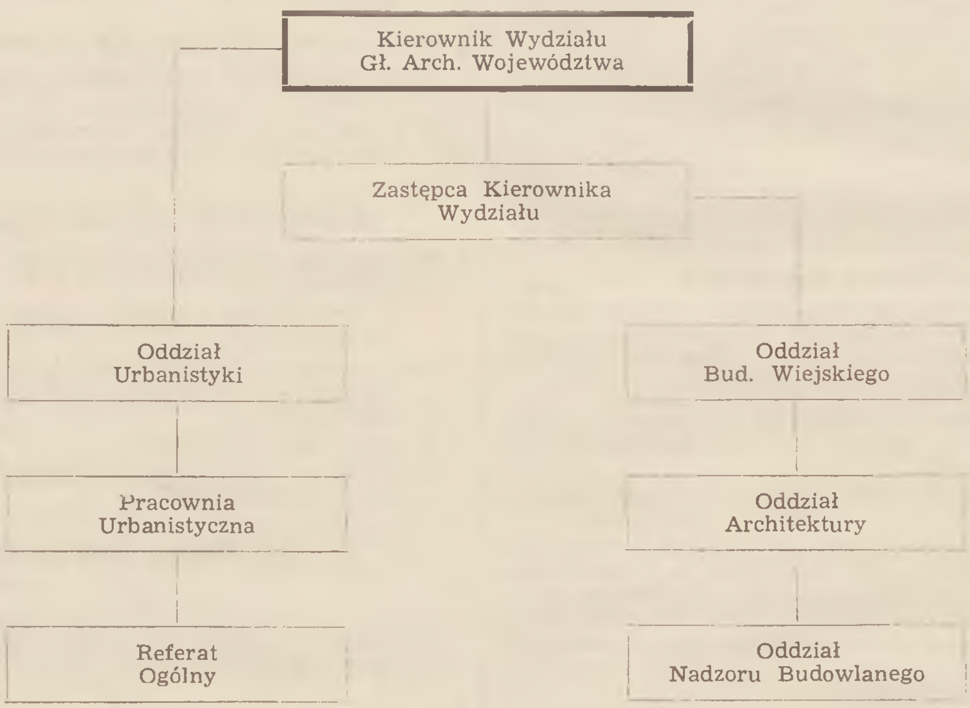
§ 6.

Dla zapewnienia jednolitego znakowania akt ustala się symbol Wydziałów Architektury i Budownictwa — „AB“.

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

WYDZIAŁU ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 18

STATUT

Wydziału Budownictwa

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budownictwa należą sprawy:

— programowania budownictwa i przemysłu mat. bud.,
— organizacji pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi,
— polityki na terenie woj. w zakresie tworzenia, przekształcania i likwidacji przeds. bud. montaż., biur projektów i przeds. prod. mat. bud.,
— wykonywania czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności przeds. bud. mont., biur projektów i przeds. przemysł. mat. bud. zarządzanych centralnie, w ramach uprawnień rad narodowych, wynikających z postanowienia art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych,
— sprawowanie nadzoru nad działalnością spółdz. i pryw. zakł. kruszywa naturalnego,
— kontroli stosowania przez jednostki państw. spółdz. oraz prywatne budownictwa i prod. mat. budowl. ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji mat. budowl. oraz wykonawstwa bud. montaż.
— inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów.
— nadzór nad działalnością biur projektów podporządkowanych Prez. WRN, jednostek bud mont. i materiałów budowlanych, a w szczególności Wojewódzkim Zarządem Przedsiębiorstw Budownictwa Terenowego i Wojew. Zarządem Przedsiębiorstw Przemysłu Terenowego Materiałów Budowlanych,
— sprawy nadzoru nad działalnością Wydziału Architektonicznego i Budowlanego Prez. PRN (Miejskich) w części dotycz. budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— rozdziału zleceń na roboty remontowo-budowlane.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

Wydział Budowlany Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dzieli się na:

1) Referat wykonastwa budowlano-montażowego,
2) Referat budownictwa wiejskiego,
3) Referat przemysłu materiałów budowlanych,
4) St. pracy d/s geologii,
5) St. pracy d/s nadzoru nad biurami projektów,
6) Referat ekon. finansowy.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 3.

1. **Referat wykonawstwa budowlano-montażowego** zakresem działania obejmuje sprawy:

— analizowania potrzeb terenu w zakresie budownictwa oraz możliwości ich zaspakajania,
— opracowywania wytycznych polityki i kierunków rozwoju budownictwa oraz prod. mat. budowlanych w odniesieniu do jednostek bezpośrednio nadzorowanych przez rady narodowe,
— współpraca w tym zakresie z wszystkimi zainteresowanymi wydziałami Prez. WRN,
— decydowanie o rozdziale i zabezpieczeniu wykonawstwa portfelu zleceń przez przedsiębiorstwa wykonawstwa robót budowlanych,
— opracowania wieloletnich i rocznych planów w zakresie budownictwa,
— badania i oceny przebiegu wyników realizacji planów, o których mowa w poprzednim zdaniu,
— bilansowania potrzeb i środków wykonawstwa budowlanego,
— opiniowania i stawiania ostatecznych wniosków do Prez. WRN o wyrażenie zgody utworzenia na terenie wojew. przekształcenia lub likwidacji przeds. bud. mont.,
— wykonywania zleconych przez Prez. WRN czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności przeds. budowlanych zarządzanych centralnie — w ramach uprawnień wynikających z postanowień art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. nr 5 poz. 16),
— ustalania wytycznych w zakresie stosowania materiałów miejscowych w robotach budowlanych,
— udzielania spółdzielczym organizacjom budownictwa i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością przedsiębiorstw podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— współdziałania z Wydziałem Przemysłu przy wydaniu zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł ,rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych,
— opiniowania wytycznych podziału kredytów bankowych przeznaczonych dla spółdzielczych oraz prywatnych jednostek gospodarczych budownictwa i produkcji materiałów budowlanych,
— kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych oraz wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministerstwa Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z wyjątkiem spraw nadzoru budowlanego,
— inicjowania i nadzoru nad produkcją materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa terenowe i kluczowe na terenie województwa.

2. **Referat Budownictwa Wiejskiego** zakresem działania obejmuje następujące sprawy:

— w zakresie organizacji pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi:
  a) ustalania wytycznych w zakresie poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach wyboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
  b) współdziałania z właściwymi organami w zakresie ustalania potrzeb inwestycyjnych wsi i zapotrzebowania na materiały budowlane,
  c) udziału w kontroli dostaw i rozdziale materiałów budowlanych dla budownictwa wiejskiego,
  d) organizowania budownictwa wzorcowego (przyzakładowego) i doświadczalnego,
  e) współdziałania z właściwymi organami przy ustalaniu polityki kredytowej,
— wykonywania zleconych przez Prez. WRN czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności przeds. budowl. zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rad narodowych wynikających z postan. art. 3 ust. 3, ustawy z 25. I. 58 r. o radach narodowych (Dz. Ust. nr 5 poz. 16),
— udzielanie spółdzielczym organizacjom budownictwa i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością przedsiębiorstw podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— współdziałania z Wydziałem Przemysłu przy wydawaniu zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych,
— opiniowania wytycznych podziału kredytów bankowych przeznaczonych dla spółdzielczych oraz prywatnych jednostek gospodarczych budownictwa i produkcji materiałów budowlanych,
— kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych oraz wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do wła-

ściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z wyjątkiem spraw nadzoru budowlanego,

3. **Referat Przemysłu Materiałów Budowlanych** zakresem działania obejmuje następujące sprawy:
— analizowania potrzeb terenu i możliwości produkcji w zakresie materiałów budowlanych,
— opracowywania wytycznych polityki i kierunków rozwoju prod. materiałów budowlanych w odniesieniu do jednostek nadzorowanych bezpośrednio przez rady narodowe, oraz współpraca w tym zakresie z wszystkimi zainteresowanymi wydziałami Prez. WRN,
— opracowywania wieloletnich i rocznych planów rozwoju przemysłu mater. budowl.,
— badania i oceny przebiegu realizacji planów, o których mowa w zdaniu poprzednim,
— bilansowania potrzeb i środków oraz możliwości prod. mater budowlanych,
— opiniowania i stawiania ostatecznych wniosków do decyzji Prezydium o wyrażenie zgody na utworzenie, przekształcenie i likwidowanie przeds. mater. budowlanych,
— wykonywanie zleconych przez Prez. WRN czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności przeds. budowl. zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rad narodowych wynikających z postanowień art. 3 ust. 3 ustawy z 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. nr 5 poz. 16).

4. **Stanowisko pracy d/s Geologii** zakresem działania obejmuje następujące sprawy:

A — w zakresie terenowej geologicznej administracji państwowej:
— stwierdzenia prawa wstępu na nieruchomość w celu dokonania robót geologicznych stosownie do obowiązujących przepisów,
— rejestrowanie i opiniowania odkryć ludności z terenu województwa,
— nadzoru nad prawidłową gospodarką złożami kopalin ich eksploatacją i wykorzystaniem kopalin, których eksploatacja nie podlega prawu górniczemu,
— opiniowania wniosków składanych w prezydiach rad narodowych o zezwolenie na eksploatację kapalin. W wypadku eksploatacji żwirów rzecznych porozumiewania się z R. S. W.,
— inwentaryzowania starych robót górniczych, hałd i zwałów oraz innych śladów dawnego przemysłu i górnictwa istniejących na powierzchni i napotkanych w czasie wykonywania robót geologicznych,
— prowadzenie rejestru wierconych ujęć wód podziemnych na terenie województwa,
— współpracy z Wydziałem Gospodarki Wodnej w zakresie prowadzenia ewidencji ilości eksploatowanej poszczególnych ujęć wody podziemnej w nawiązaniu do określonego poziomu wodonośnego,
— prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem zasobów wody podziemnej w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
— gromadzenie materiałów do bilansu zasobów eksploatacyjnych wód podziemnych,
— udziału w zatwierdzaniu dokumentacji geologiczno-inżynierskich dla inwestycji planu terenowego,
— opiniowanie lokalizacji zakładów i osiedli dla potrzeb planowania przestrzennego,
— opiniowanie celowości tworzenia w województwie jednostek wykonawstwa geologicznego (państwowych, spółdzielczych i prywatnych) i prowadzenie ich ewidencji.

B — w zakresie terenowej geologicznej administracji gospodarczej:
— sporządzania zbiorczych planów działalności geologicznej w zakresie potrzeb przemysłu terenowego i inwestycji z planów terenowych, koordynacja tej działalności oraz sporządzanie zbiorczych wyników i zestawień,
— zatwierdzania projektów robót geologicznych dla inwestycji planów terenowych w zakresie ustalonym przepisami szczegółowymi,
— opiniowania kart rejestracyjnych złóż kopalin,
— inwentaryzowania złóż kopalin celem ustalenia terenowej bazy surowcowej,
— bilansowania zasobów złóż kopalin, eksploatowanych przez przemysł terenowy, spółdzielczość i jednostki gospodarki nieuspołecznionej,
— zbierannie i zestawianie materiałów geologicznych oraz prowadzenie ewidencji i archiwizowanie map, opracowań i dokumentacji geologicznych, dotyczących terenu województwa,
— udostępnienie urzędom, przeds. i instytucjom państw. i spółdzielczym na ich żądanie materiałów geologicznych niezbędnych, do zabezpieczenia ich potrzeb gospodarczych.

5. **Referat nadzoru nad Biurami Projektów**, obejmuje następujące sprawy:
— bilansowania potrzeb w zakresie projektowania i mocy produkcyjnej biur projektów,
— opiniowania i stawiania wniosków do decyzji Prezydium o wyrażenie zgody na utworzenie, przekształcenie lub likwidację biur projektowych,
— wykonywanie zleconych przez Prez. WRN czynności związanych z kontrolą i koordynacją działalności przeds. budowl. zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rad narodowych wynikających z postanowień art. 3 ust. 3 ustawy z 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. nr 5 poz. 16).
— ustalania wytycznych w zakresie stosowania materiałów miejscowych w projektach robót budowlanych,
— wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie sporządzania projektów dla robót budowl. montaż. przez jednostki niepaństw.,
— nadzór nad działalnością biur projektowych podporządkowanych prezydiom rad narodowych, a to nad Biurem Projektów „Miastoprojekt", Biurem Projektów Budownictwa Wiejskiego.

6. **Referat Ekonom.-Finansowy** — zakresem działania obejmuje następujące sprawy:
— kontrola ekon. finansowa podległych jednostek,
— obsługę biura wydziału:
  a) prowadzenie rejestru akt w wydziale,
  b) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny pracy w wydziale,
  c) zaopatrywanie wydziału w materiały biurowe.

IV. Przepisy końcowe.

§ 4.

Kierownik Wydziału, przed podjęciem ważniejszej decyzji, zasięga opinii resortowej Komisji WRN.

§ 5.

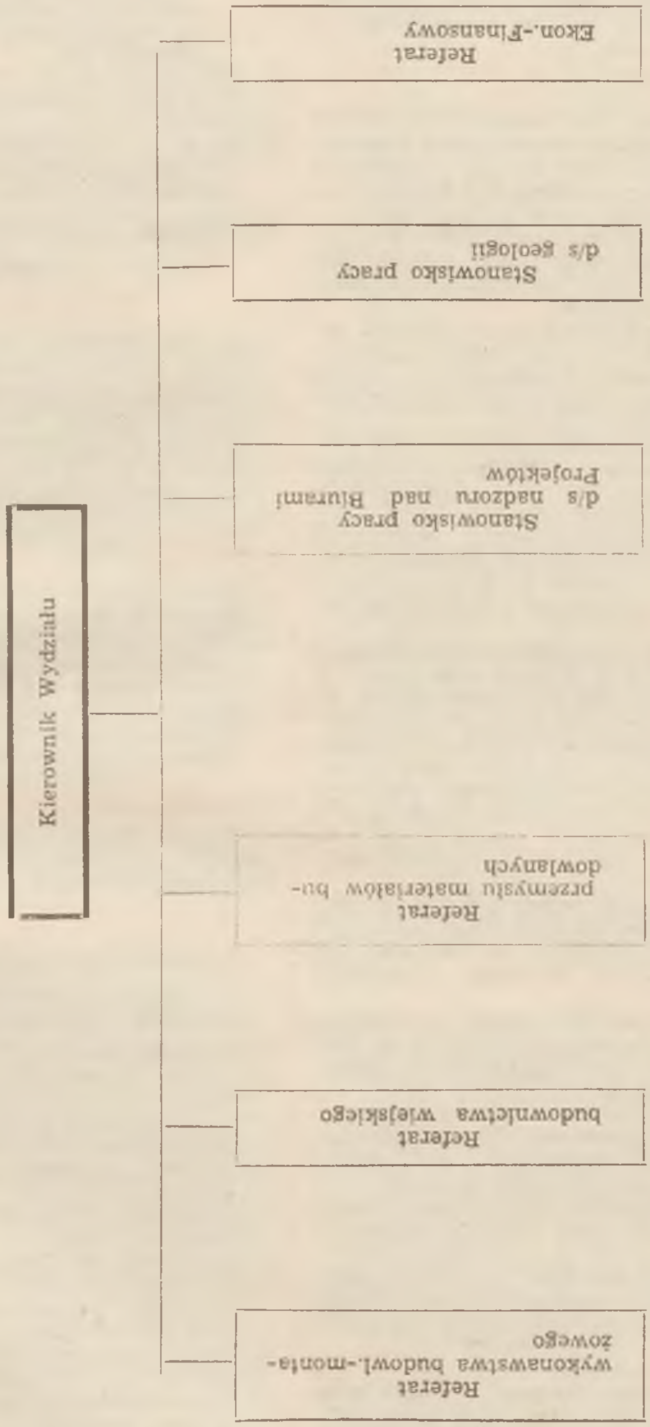
Szczegółowy podział czynności między pracowników Wydziału Budownictwa określi Regulamin wewnętrzny wydziału ustalony przez Kierownika Wydziału.

§ 6.

Dla ujednolicenia znakowania akt ustala się symbol „Bud".

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU BUDOWNICTWA PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Zał. Nr 19

STATUT
Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w Krakowie.

I. Zadania i zakres działania W. K. P. G.

§ 1.

W. K. P. G. jest organem Prezydium W. R. N. do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki oraz do spraw, dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie województwa.

§ 2.

1. Do zakresu działania W. K. P. G. w szczególności należy:
 a) badanie sytuacji gospodarczej województwa, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
 b) badanie zjawisk demograficznych województwa, w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowania prognoz demograficznych,
 c) opracowanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego województwa lub jego części, szczegółowych planów regionalnych i współpraca w zakresie perspektywicznego planu z instytucjami gospodarczymi i naukowymi,
 d) inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów i miejscowości ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
 e) opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez poszczególne wydziały Prezydium W. R. N. oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
 f) opiniowanie zamierzeń i przedsięwzięć gospodarczych jednostek gospodarki objętej planem centralnym na terenie województwa oraz włączenie ważniejszych żądań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
 g) analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
 h) ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
 i) badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opraowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzanych przez Wydział Statystyki P. W. R. N.,
 j) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającej na warunki gospodarcze województwa, oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
 k) opiniowanie projektu — budżetu województwa pod kątem prawidłowości środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania budżetu pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
 l) opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
 ł) opiniowanie założeń inwestycji, wydawanie ekspertyz do projektów inwestycyjnych zatwierdzanych przez Prezydium W. R. N. lub Wydziały i Zarządy Prezydium W. R. N.,
 m) opracowywanie wskazań kierunkowych rozwoju gospodarczego miast i osiedli, wynikających z planów gospodarczych dla opracowania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz opiniowanie projektów tych planów, sporządzanych przez organa architektoniczno-budowlane, z punktu widzenia ich zgodności z założeniami planów gospodarczych a także ekonomiki projektowanych rozwiązań,
 n) opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium WRN w sprawie polityki gospodarczej na terenie województwa a w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, polityki inwestycyjnej, polityki kredytowej, polityki zatrudnienia, polityki zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.
2. Przy opracowaniu zagadnień wymienionych w ust. 1 W. K. P. G. współdziała z Radą Naukowo-Ekonomiczną przy W. K. P. G.
3. W. K. P. G. koordynuje pracę terenowych komisji planowania gospodarczego oraz przeprowadza instruktaż fachowy tych komisji.

II. Struktura organizacyjna WKPG.

Kolegium WKPG.

§ 3.

1. W skład Kolegium WKPG wchodzą: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego oraz członkowie.
2. Członków Kolegium WKPG powołuje Prezydium WRN spośród specjalistów-pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie województwa oraz spośród specjalistów-pracowników aparatu wykonawczego WKPG.
3. Przewodniczący WKPG i jego zastępcy są stale urzędującymi pracownikami Komisji.

§ 4.

1. Za udział w posiedzeniach Kolegium WKPG odbytych poza godzinami służbowymi, przewodniczący, zastępcy przewodniczącego, członkowie, zaproszeni specjaliści, przedstawiciele wydziałów Prezydiów WRN oraz pracowników WKPG, uczestniczący w posiedzeniu otrzymują wynagrodzenie według ogólnych zasad wynagradzania za udział w posiedzeniach komisji resortowych.

§ 5.

Decyzji Kolegium wymagają ważniejsze opracowania aparatu wykonawczego, przy czym zakres tych spraw oraz tryb pracy Kolegium określi regulamin.

§ 6.

Przewodniczący Komisji:
 a) kieruje przy udziale swoich zastępców całokształtem prac Kolegium i aparatu wykonawczego,
 b) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
 c) wydaje jednoosobowo decyzje w sprawach należących do kompetencji WKPG jako terenowego organu administracji państwowej, a nie zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium WRN lub Kolegium WKPG na mocy odpowiednich przepisów prawnych lub Uchwał Prezydium WRN,
 d) przedkłada Prezydium WRN ważniejsze opracowania problemowe WKPG,
 e) uczestniczy w obradach Prezydium WRN,
 f) przedkłada Prezydium WRN wnioski o powoływaniu i odwoływaniu członków Kolegium oraz członków Rady Naukowo-Ekonomicznej,
 g) wyraża zgodę na powoływanie i odwoływanie przewodniczących Pow. (M) KPG,
 h) po uprzednim uzgodnieniu z resortowym członkiem Prezydium powołuje i odwołuje kierowników działów WKPG oraz decyduje o obsadzie pozostałych stanowisk w aparacie wykonawczym WKPG

§ 7.

Zastępcy przewodniczącego zastępują go w jego funkcjach określonych w § 6, w wypadku nieobecności, względnie w zakresie zleconym, a ponadto bezpośrednio nadzorują pracę poszczególnych działów aparatu wykonawczego w zakresie ustalonym regulaminem.

Aparat wykonawczy

§ 8.

Aparat wykonawczy WKPG stanowią:
1. Dział Koordynacji Planów Rocznych,
2. Dział Planowania Produkcji,
3. Dział Planowania Usług,
4. Dział Planowania Inwestycji i Budownictwa,
5. Dział Badań Demograficznych,
6. Dział Rozwoju Gospodarczego Powiatów,
7. Zakład Planów Perspektywicznych,
8. Zespół Ekspertów dla Oceny Projektów Inwestycyjnych,
9. Sekretariat.

§ 9.

1. Działy i inne równorzędne komórki organizacyjne WKPG dzielą się na stanowiska pracy lub zespoły,
2. Na czele działów stoją kierownicy odpowiedzialni za tok pracy podległego im działu,
3. Przewodniczący WKPG może powoływać zespoły robocze złożone z pracowników różnych działów dla opracowania konkretnych szczególnie skomplikowanych zagadnień.

§ 10.

1. Do zakresu działania działu koordynacji planów rocznych należy:
   a) zagadnienia planów rocznych, a w szczególności ustalenie metody i trybu opracowania planu terenowego w ramach wytycznych Komisji Planowania przy Radzie Ministrów, instruktaż, koordynacja i opracowania zbiorcze,
   b) opracowywanie bieżących analiz i opinii gospodarczych (okresowe oceny sytuacji gospodarczej województwa, opiniowanie aktów normatywnych dotyczących spraw gospodarczych itp.),
   c) problematyka budżetowo-finansowa łącznie z opiniowaniem budżetu województwa i zamknięć rachunkowych, opracowywanie opinii w zakresie kierunków polityki kredytowej, systemu bodźców ekonomicznych itp.,
   d) opracowywanie całości problematyki związanej z programowaniem czynów społecznych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
   e) ogólna koordynacja prac terenowych KPG,
   f) prowadzenie sekretariatu obsługującego Kolegium i Radę Naukowo-Ekonomiczną.
2. Dział Koordynacji Planów Rocznych obejmuje trzy stanowiska pracy dla zagadnień wymienionych w ustępie 1),

§ 11.

1) Dział Planowania Produkcji obejmuje dwa zespoły i jedno stanowisko pracy,
2) Do zakresu działania planowania produkcji należy:
   a) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów w zakresie gospodarki podległej radom narodowym i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych w zakresie planów rocznych i wieloletnich,
   b) włączenie do wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
   c) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
   d) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników tych planów,
   e) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb WKPG jak np. bilansów materiałów budowlanych, bilansów dochodów i wydatków ludności, bilansów zbożowych itp.
3) Zakres określony w ust. 2 odnosi się do zagadnień przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, transportu i łączności oraz obrotu towarowego.
   a) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów gospodarczych rad narodowych i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych w zakresie planów rocznych i wieloletnich,

§ 12.

1) Dział Planowania Usług obejmuje jeden zespół i 2 stanowiska pracy.
2) Do zakresu działania działu planowania usług należy:
   czymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych w zakresie planów rocznych i wieloletnich,
   b) włączenie do wieloletnich i rocznych terenowych planów gospodarczych ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów gospodarczych organizacji spółdzielczych.
   c) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz opracowywanie wniosków, opinii i postulatów w tym zakresie,
   d) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników tych planów,
   f) badanie obsłużenia województwa, stopnia zaspokojenia potrzeb i opracowywanie odpowiednich bilansów.
3) Określony w ustępie 2) zakres działania działu odnosi się do zagadnień gospodarki komunalnej ,gospodarki mieszkaniowej oraz urządzeń kulturalnych i socjalnych.

§ 13.

1) Dział inwestycji i budownictwa prowadzi czynności związane z wykonywaniem funkcji inwestora centralnego dla planu terenowego województwa.
2) Szczegółowy zakres pracy działu obejmuje następujące zagadnienia:
   a) opracowywanie rocznych i wieloletnich terenowych planów inwestycyjnych i planów budownictwa oraz koordynowanie tych planów z zamierzeniami inwestycyjnymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym,
   b) włączenie do wieloletnich i rocznych planów terenowych inwestycji i budownictwa ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planów organizacji spółdzielczych w tym zakresie,
   c) opracowywanie szczegółowych metod i trybu sporządzania terenowych planów inwestycji i budownictwa.
   d) opracowywanie zagadnień związanych z wykonaniem inwestycji, objętych planem terenowym a zastrzeżonych do właściwości Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   e) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji terenowych planów inwestycji i budownictwa oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.
3) Dział obejmuje jeden zespół i dwa stanowiska pracy.

§ 14.

1) Do zakresu pracy działu badań demograficznych należy:
   a) gromadzenie podstawowych materiałów inwentaryzacyjnych i opracowywania prognoz ludnościowych dla rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów gospodarczych,
   b) organizowanie wytycznych demograficznych oraz współpraca z instytucjami gospodarczymi i naukowymi w zakresie zagadnień demograficznych (metodologia i dostarczanie materiałów),
   c) opracowywanie planowanych bilansów siły roboczej,
   d) opracowywanie wniosków w zakresie polityki zatrudnienia.
2) Dział obejmuje dwie komórki organizacyjne, a to: jeden zespół i jedno stanowisko pracy.

§ 15.

1. Do zakresu działania działu rozwoju gospodarczego powiatów należy:
   a) przeprowadzanie kompleksowych badań sytuacji gospodarczej powiatów i zespołów powiatów na tle całokształtu sytuacji gospodarczej województwa oraz przeprowadzanie analiz ekonomicznych co do możliwości, celowości i sposobów wykorzystania istniejących rezerw gospodarczych,
   b) analizowanie istniejącego układu węzłowych proporcji pomiędzy działami gospodarki narodowej i poszczególnymi powiatami w województwie,

c) w oparciu o prace wymienione w pkt. 1 i 2 przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatów i województwa,
d) inicjowanie i opracowywanie programów rozwoju gospodarczego powiatów, grup powiatów i całego województwa,
e) opracowywanie zbiorczych terenowych planów wieloletnich oraz przygotowywanie zbiorczego podziału środków planu terenowego pomiędzy poszczególne tereny,
f) opracowywanie metod i trybu sporządzania wieloletnich planów gospodarczych rad narodowych,
g) ustalanie lokalizacji ogólnej i opiniowanie lokalizacji obiektów inwestycyjnych,
h) opiniowanie projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów podporządkowania mast z punktu widzenia ich zgodności z założeniami planów gospodarczych a także ekonomiki projektowanych rozwiązań.

2. Dział rozwoju gospodarczego powiatów obejmuje dwa zespoły i jedno stanowisko pracy.

§ 16.

1) Do zakresu działania zakładu planów perspektywicznych należy:
a) opracowywanie pespektywicznego planu rozwoju gospodarczego województwa oraz regionalnych planów zagospodarowania przestrzennego jego części,
b) opracowywanie wskazań kierunkowych rozwoju gospodarczego części województwa i miast dla zainteresowanych resortów,
c) opiniowanie perspektywicznych planów zagospodarowania przestrzennego, z punktu widzenia perspektywicznego planu rozwoju gospodarczego województwa oraz regionalnych planów zagospodarowania przestrzennego jego części,
d) koordynowanie i opiniowanie innych opracowań dotyczących perspektywicznego rozwoju gospodarczego województwa z punktu widzenia założeń perspektywicznego planu rozwoju gospodarcz. województwa oraz regionalnych planów zagospodarowania przestrzennego jego części,
e) współpraca z Instytutami Naukowymi i Wyższymi Uczelniami w zakresie prac nad perspektywicznym planem rozwoju gospodarczego województwa i regionalnymi planami zagospodarowania przestrzennego jego części,
f) współpraca z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego w Krakowie w zakresie sporządzania perspektywicznych planów rozwoju gospodarczego województwa i miasta.
2) Zakład planów perspektywicznych obejmuje trzy zespoły.
3) Ze względu na specyficzność metod planowania perspektywicznego w zakładzie ustala się etatowe stanowisko zastępcy kierownika.

§ 17.

1) Zespół ekspertów dla oceny projektów inwestycyjnych opiniuje założenia projektów i dokumentację projektowo-kosztorysową planu terenowego zatwierdzaną przez Prezydium WRN lub organy przez nie upoważnione.
2) Zespół ekspertów składa się z rzeczoznawców stałych zatrudnionych etatowo w WKPG oraz rzeczoznawców wykonujących doraźnie prace zlecane, powoływanych z listy rzeczoznawców zatwierdzonej przez przewodniczącego WKPG.
3) Opinie przygotowane przez ekspertów są w sprawach bardziej skomplikowanych lub dotyczących różnych specjalności dyskutowane i akceptowane na posiedzeniach kolektywu. Kolektyw złożony z ekspertów i przedstawicieli inwestorów centralnego i naczelnego obraduje pod przewodnictwem przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego WKPG, lub kierownika zespołu ekspertów.
Na posiedzenia mogą być proszeni przedstawiciele innych wydziałów czy instytucji jak: Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego, Inspektor Pracy, Komenda TOPL itp.
Za udział w posiedzeniach odbytych poza godzinami służbowymi przewodniczący, członkowie kolektywu i zaproszeni, otrzymują wynagrodzenie określone ogólnymi przepisami o wynagrodzeniu za udział w posiedzeniach.

§ 18.

Sekretariat WKPG — referat obejmuje:
a) prowadzenie spraw osobowych (zaświadczenia, obsługa kadrowa, ewidencja obecności) nie zastrzeżonych dla Wydziału Organizacyjno-Prawnego — Oddział Spraw Pracowniczych PWRN,
b) prowadzenie (dziennika podawczego, ekspedycję pism, intendenturę, sekretariatu, biblioteki fachowej, archiwum),
c) halę maszyn.

Rada Naukowo-Ekonomiczna

§ 19.

1) Do zadań rady naukowo-ekonomicznej wspólnej dla województwa i miasta Krakowa, działającej przy WKPG należy:
a) opiniowanie lub opracowywanie problemów ekonomicznych i demograficznych dotyczących gospodarki województwa i miasta Krakowa,
b) opiniowanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego województwa i miasta Krakowa,
c) inicjowanie prac naukowo-badawczych w zakresie zagadnień gospodarczych województwa i miasta Krakowa.
2) Liczba członków rady naukowo-ekonomicznej powinna wynosić około 20 osób. Przewodniczącego Rady Naukowo-Ekonomicznej oraz członków — powołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, w porozumieniu z Prezydium Rady Narodowej miasta Krakowa.
3) Za udział w posiedzeniach rady naukowo-ekonomicznej przewodniczący, sekretarz oraz pozostali członkowie powinni otrzymywać wynagrodzenie w/g ogólnych zasad wynagradzania za udział w posiedzeniach komisji resortowych,
4) Rada naukowo-ekonomiczne powinna realizować swe żądania w formie omawiania i opiniowania problemów gospodarczych na posiedzeniach oraz w drodze opracowywania zagadnień i ekspertyz w formie prac zleconych, wynagradzanych według zasad ogólnych, oraz w drodze opiniowania programów prac naukow-badawczych.

III. Współpraca WKPG z powiatowymi i miejskimi komisjami planowania gospodarczego.

§ 20.

1) Pomoc WKPG dla powiatowych i miejskich komisji planowania gospodarczego wyraża się przede wszystkim w następujących formach:
a) ustalania ogólnych zasad, metod i trybu opracowywania planów gospodarki terenowej i innych zasadniczych opracowań,
b) przekazywanie wytycznych o charakterze merytorycznym i pomoc w merytorycznym rozwiązywaniu niektórych zagadnień gospodarczych,
c) informowanie Pow. (M) KPG o ustalonych przez władze założeniach i kierunkach rozwoju gospodarczego,
d) instruktaż i szkolenie pracowników Pow. (M) KPG.
2) WKPG w pracach swych opiera się między innymi na wnioskach i opracowaniach Pow. (M) KPG, które w związku z tym zobowiązane są do przekazywania WKPG swych opracowań problemowych, analiz oraz materiałów podstawowych do bilansów i opracowań wojewódzkich.
3) W ramach współpracy WKPG z Pow. (M) KPG przewodniczący WKPG może powoływać robocze zespoły złożone z przedstawicieli WKPG oraz Pow. (M) KPG dla opracowania konkretnych zagadnień.
4) Działy i jednostki równorzędne WKPG współdziałają z Pow. (M) KPG bezpośrednio w swoim zakresie działania, przy czym ogólną koordynację w tym zakresie wewnątrz WKPG sprawuje dział koordynacji planów rocznych.

IV. Współpraca WKPG z innymi jednostkami organizacyjnymi PWRN.

§ 21.

Wzajemna współpraca WKPG oraz Wydziałów i Zarządów Prezydium WRN kierującymi działalnością gospodarczą wyraża się przede wszystkim w następujących formach:

a) Zarówno przy opracowywaniu planów gospodarczych jak i konkretnych zasadniczych problemów gospodarczych WKPG obowiązana jest przekazywać innym jednostkom wytyczne i opinie, wynikające z ustalonych kierunków rozwoju kompleksowej gospodarki województwa np. udostępniać szacunki ludnościowe, postulaty planów perspektywicznych, kierunki rozwojowe powiatów itp.,
b) Na wniosek zainteresowanych lub z własnej inicjatywy WKPG podejmuje koordynację międzyresortową w zakresie zagadnień tego wymagających. Przepis ten dotyczy wyłącznie zasadniczych problemów gospodarczych i nie powinien nakładać na WKPG zbędnych czynności operatywnych.
c) Dla koordynacji podstawowych zamierzeń gospodarczych poszczególnych resortów z zasadniczą linią gospodarzą województwa, Wydziały Resortowe i Zarządy uzyskują opinię WKPG w konkretnych sprawach określonych przepisami szczegółowymi.
d) Wydziały zobowiązane są do dostarczania WKPG nie tylko planów gospodarczych, ale również sprawozdań statystycznych i opisowych z realizacji planu, ważniejszych opracowań problemowych i potrzebnych WKPG do zbiorczych analiz materiałów wyjściowych.

Wydziały mają prawo korzystać z opracowań problemowych WKPG oraz posiadanych przez WKPG materiałów inwentaryzacyjnych.

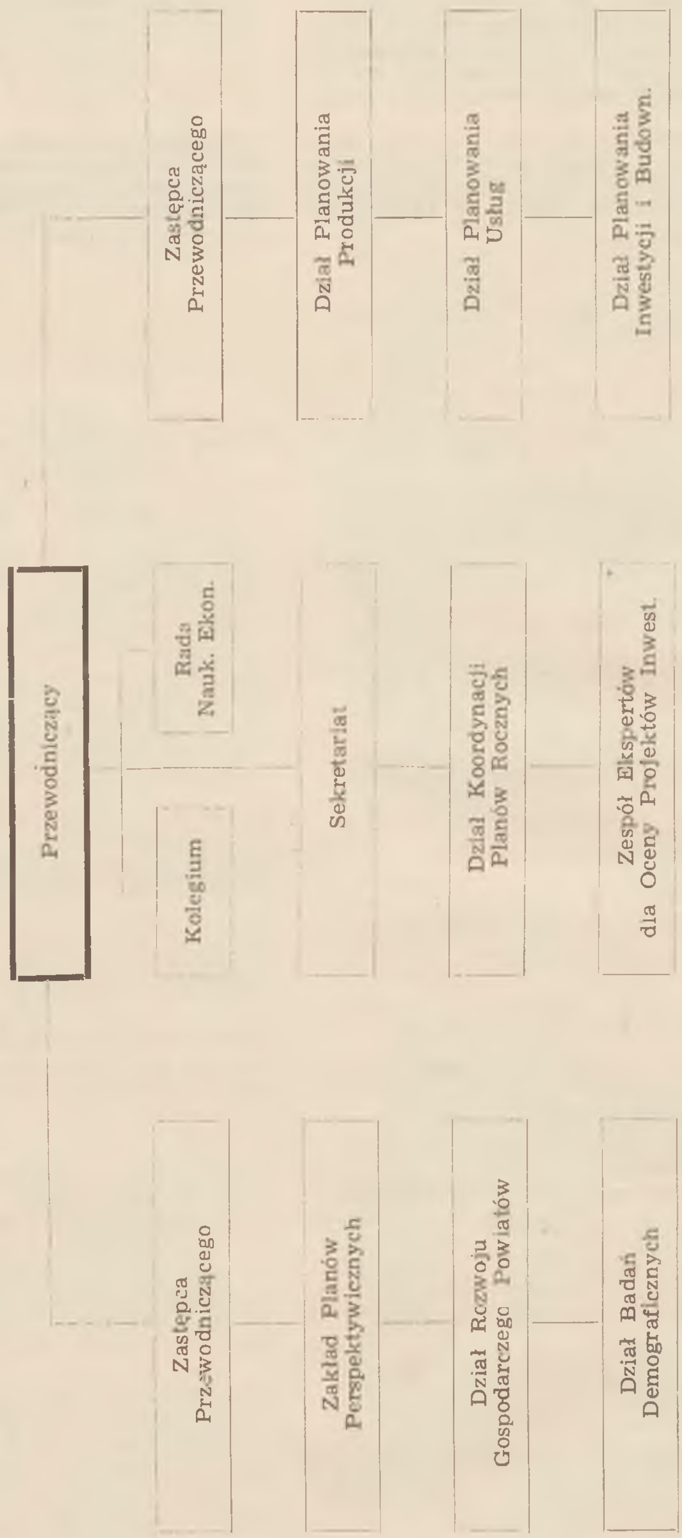
V. Przepisy końcowe:

§ 22.

Rozszerzenie zasad organizacji i określenia trybu pracy WKPG ustalonych w niniejszym statucie nastąpi w regulaminach pracy Kolegium oraz aparatu wykonawczego, zatwierdzonych przez Kolegium i Radę Naukowo-Ekonomiczną opracowanym przez Prezydium Rady.

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
W. K. P. G. W KRAKOWIE



Załącznik nr 20

STATUT

Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie.

I. Zakres działania.

§ 1.

Do zakresu działania sekretariatu należą sprawy:

1) zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem (względnie bezpośredniej realizacji) uchwał i zarządzeń Głównego Komitetu Kultury Fizycznej, Komitetu do Spraw Turystyki, Wojewódzkiej Rady Narodowej, Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej oraz Wojewódzkiego Komitetu Turystyki;
2) stwarzania warunków dla rozwoju turystyki, pobudzania i popierania inicjatywy w tym zakresie ze szczególnym uwzględnieniem właściwego wykorzystania turystyczno-krajoznawczych wartości regionu dla aktywizacji gospodarczej poszczególnych ośrodków, jak również współdziałania w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami;
3) inicjowania i organizowania w zakresie własnym oraz przeprowadzania zleconych badań w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu oraz turystyki.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 2.

1. Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki dzieli się na oddziały lub równorzędne komórki:
   a) Oddział wychowania fizycznego,
   b) Oddział turystyki,
   c) Oddział urządzeń sportowych,
   d) Oddział ogólno-organizacyjny.
2. Oddział może być dzielony na stanowiska pracy.
3. Obsługę budżetowo-rachunkową jak również i administracyjno-gospodarczą sprawuje Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 3.

1. Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej przy pomocy zastępców.
2. Zastępcami są:
   1) Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, który kieruje pracą oddziału turystyki,
   2) Wiceprzewodniczący WKKF, który kieruje pracą komórek organizacyjnych, wyznaczonych przez przewodniczącego WKKF, pełniąc jednocześnie funkcję kierownika jednego z oddziałów.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 4

Oddział wychowania fizycznego, zakresem działania obejmuje sprawy:

— inicjowania i organizowania w zakresie własnym oraz przeprowadzania zleconych badań w dziedzinie wychowania fizycznego,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji obowiązkowych i dobrowolnych zajęć w. f. i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym we wszystkich typach szkół na terenie województwa i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— przedstwiania wniosków dotyczących stopnia wykorzystania szkolnych obiektów sportowych, udostępniania szkołom innych urządzeń sportowych, produkcji i dystrybucji sprzętu sportowego oraz innych pomocy naukowych dla potrzeb wychowania fizycznego w szkołach,
— opiniowania kalendarzy sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi władzami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania wychowania fizycznego wśród młodzieży szkolnej,
— opracowywania analiz, ocen oraz sprawozdań dotyczących stanu wychowania fizycznego w szkołach,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania wychowania fizycznego w zakładach pracy, w gromadach, osiedlach itp.,
— opracowywania wytycznych dotyczących form i metod pracy w zakresie powszechnego w. f., jak również kalendarza imprez masowych, regulaminów, zlotów itp.,
— związane z młodzieżową i państwową odznaką sprawności fizycznej, w tym stwarzania dogodnych warunków ich realizacji,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie propagandy powszechnego w. f. i sportu,
— analizy dochodów i wydatków stowarzyszeń w. f. i sportu oraz opracowywania uwag i wniosków w tym zakresie,
— opiniowania wniosków stowarzyszeń w. f. i sportu w sprawie wysokości dotacji wyrównawczych,
— współpracy ze stowarzyszeniami w. f. i sportu w zakresie koordynacji ich działalności organizacyjnej i wyszkoleniowo-sportowej,
— współpracy z Wydziałem Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Wojewódzką Poradnią Sportowo-Lekarską i Przychodnią Międzyszkolną w zakresie opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sporem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych, jak również przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— opracowywania w zakresie swego działania wytycznych dotyczących podległych KKF oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
— sprawowania nadzoru nad międzynarodowymi, a w szczególności przygranicznymi kontaktami sportowymi i przestrzeganiem obowiązujących w tym zakresie przepisów,
— badania rozwoju powszechnego wychowania fizycznego oraz sportu, jak również sporządzanie odpowiednich ocen i analiz oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— organizowania szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb wychowania fizycznego oraz koordynowania polityki w tym zakresie,
— realizowania i przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie szkolenia kadr dla potrzeb wychowania fizycznego i sportu,
— zarządzania wojewódzkim ośrodkiem wychowania fizycznego,
— prowadzenia biblioteki WKKF oraz wypożyczalni filmów sportowych,
— sprawowania nadzoru nad całokształtem działalności wszystkich stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu na obszarze województwa,
— sprawowania nadzoru nad młodzieżowymi szkołami sportowymi,
— opracowywania planów kontroli WKKF nad działalnością podległych KKF oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
— oragnizacji i przeprowadzania kontroli całokształtu działalności stowarzyszeń w. f. i sportu, a w szczególności:
   a) realizacji uchwał i zarządzeń GKKF i WKKF,
   b) przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie organizacji etatów i płac,
   c) wykorzystania urządzeń sportowych,
   d) relizacji obowiązujących przepisów w zakresie pracy wyszkoleniowo-sportowej oraz kontroli lekarskiej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem,
— organizacji i przeprowadzania kontroli całokształtu działalności podległych KKF w świetle uchwał i zarządzeń WKKF oraz bieżących ich zadań,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych WKKF oraz kontroli ich wykonania.

Oddział turystyki, zakresem działania obejmuje sprawy:

— opracowywania wniosków i projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz jej Prezydium dotyczących turystyki i krajoznawstwa,
— planowania rozwoju turystyki w skali wojewódzkiej, warunków jej uprawiania i ruchu turystycznego, projektowania środków służących do realizacji tego zadania,

zgłaszania postulatów do planów gospodarczych i urbanistycznych w tym zakresie,
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania terenowych organów administracji państwowej, instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy i kursowego szkolenia turystycznego,
— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— inicjowania i opiniowania lokalnych planów produkcji sprzętu turystycznego oraz czuwania nad właściwym zaopatrzeniem rynku w sprzęt turystyczny,
— opiniowania ustalanych przez Wojewódzką Komisję Cen cen sprzętu i usług turystycznych,
— inicjowania, popierania i koordynowania działalności naukowo-badawczej w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa na terenie województwa,
— związane z realizacją konwencji turystycznej,
— koordynowania pracy terenowych jednostek organizacyjnych prezydiów rad narodowych niższego stopnia dla spraw turystyki,
— opracowywania projektów odpowiedzi na interpelacje poselskie w zakresie działalności Wojwódzkiego Komitetu Turystyki, — udzielania odpowiedzi na wnioski, postulaty i interpelacje radnych,
— realizacji planów i preliminarza budżetowego Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,
— inicjownia, koordynowania i pomocy w zakresie:
  a) rozwoju organizacji turystycznych w terenie ich pozbawionych tak w zakładach pracy jak i na wsi,
  b) właściwej organizacji wypoczynku świątecznego w zakładach pracy,
  c) właściwego funkcjonowania ośrodków wypoczynku świątecznego pod względem propagandy, treści krajoznawczej, zaopatrzenia i komunikacji,
  d) organizacji wykorzystania ekonomicznego ruchu turystycznego przez ludność terenów województwa gospodarczo nierozwiniętych,
— czuwania nad prawidłowym działaniem wszystkich urządzeń służących ruchowi turystycznemu i obsłudze turystów a w szczególności kontroli eksploatacji obiektów turystycznych i ruchowi turystycznemu służących, kontroli dróg ważnych pod względem turystycznym, szlaków turystycznych i nartostrad z przedstawieniem odpowiednich wniosków w kierunku usunięcia nieprawidłowości w tym zakresie,
— kontroli ruchu turystycznego krajowego i zagranicznego na terenie województwa,
— kontroli realizacji inwestycji turystycznych Komitetu dla Spraw Turystyki,
— kontroli przeprowadzania remontów kapitalnych i średnich w obiektach PTTK,
— uczestniczenia w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych Komitetu dla Spraw Turystyki,
— opracowywania analiz, ocen, sprawozdawczości i statystyki dotyczących ruchu turystycznego, urządzeń turystycznych i eksploatacji tychże.

Oddział urządzeń sportowych, zakresem działania obejmuje sprawy:
— opracowywania wytycznych i instrukcji w zakresie:
  a) sporządzania projektów i planów inwestycyjnych,
  b) realizacji planów wykonawstwa inwestycyjnego i kapitalnych remontów,
  c) konserwacji i eksploatacji urządzeń sportowych,
  d) zaopatrzenia inwestycyjnego,
  e) sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— kontroli przestrzegania wydanych wytycznych i instrukcji,
— opracowywania wojewódzkich planów inwestycyjnych i planów kapitalnych remontów,
— przedstawiania wniosków w zakresie podziału środków „Totalizatora Sportowego",
— sprawowanie nadzoru nad realizacją inwestycji planu terenowego oraz planu kapitalnych remontów,
— sprawowanie nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem w dokumentację projektowo-kosztorysową inwestycji planu wojewódzkiego,
— związane z zabezpieczeniem inwestycji planu wojewódzkiego w dokumentację prawną,
— sprawowania nadzoru nad całokształtem działalności jednostek inwestycji w zakresie urządzeń sportowych,
— zabezpieczenia zaopatrzenia inwestycyjnego,
— prowadzenia sprawozdawczości inwestycyjnej i sprawozdawczości z kapitalnych remontów,
— sporządzania planów pokryć finansowych i aktualizacji tych planów,
— zlecania opracowania dokumentacji technicznej inwestycji terenowych,
— sprawowania funkcji inwestora bezpośredniego w zakresie specjalnych inwestycji sportowych,
— współpracy z Wydziałem Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami w. f. i sportu zainteresowanymi budownictwem urządzeń sportowych,
— konsultacji i poradnictwa w dziedzinie budownictwa urządzeń sportowych,
— analizy i sporządzania ocen założeń projektowych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej wpływającej do WKKF,
— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych oraz ich metryk,
— czuwania nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie urządzeń sportowych (dotyczących właściwej eksploatacji obiektów sportowych, przestrzegania dyscypliny inwestycyjnej itp.),
— inicjowania i popierania budownictwa urządzeń sportowych siłami społecznymi,
— analizy stanu zaopatrzenia województwa w artykuły sportowe oraz przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— inicjowania produkcji i utrzymywania kontaktów z przemysłem terenowym, spółdzielczością i rzemiosłem w zakresie produkcji artykułów sportowych,
— sprawowanie nadzoru nad całokształtem gospodarki finansowej i materiałowej w stowarzyszeniach WF i sportu (przeprowadzanie inspekcji w zakresie planowania i wykonywania preliminarza dochodów i wydatków, dokonywania rewizji dokumentalnej, kontrola gospodarki kredytowej itp.).

Oddział ogólno-organizacyjny, zakresem działania obejmuje sprawy:
— obsługi organizacyjnej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, Prezydium i Przewodniczącego WKKF i jego zastępców oraz Prezydium i Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Turystyki a w szczególności:
  a) opracowywanie planów narad i posiedzeń oraz zestawianie zbiorczych planów pracy,
  b) organizowanie narad oraz posiedzeń WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki i ich protokołowanie,
  c) ewidencja uchwał WKKF i zarządzeń oraz kontrola ich wykonania,
  d) załatwianie spraw wynikających ze stosunku WKKF do innych organów administracji państwowej oraz instytucji,
  e) prowadzenie ewidencji członków WKKF oraz spraw z tym związanych,
— obsługi prawnej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki a w szczególności:
  a) ewidencja aktów prawnych,
  b) wydawanie opinii prawnych, w tym opiniowanie statutów stowarzyszeń w. f. i sportu oraz wszelkich innych aktów o charakterze organizacyjno-strukturalnym dotyczących tych organizacji,
— obsługi prasowej WKKF i Wojewódzkigo Komitetu Turystyki, a w szczególności:
  a) zbieranie aktualnych informacji prasowych o pracy WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, ich aparatu wykonawczego, terenowych KKF oraz stowarzyszeń w. f. i sportu,
  b) redagowanie komunikatów dla prasy, radia i filmu,
  c) organizowanie konferencji prasowych,
  d) prowadzenie zszywek prasy oraz archiwum fotografii sportowej,

— załatwianie skarg i zażaleń kierowanych do Przewodniczącego WKKF i Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,
— prowadzenie kancelarii ogólnej WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,
— związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych,
— opracowywania projektów planów etatów sekretariatu WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki, opiniowanie etatów dla sekretariatów podległych KKF, opiniowania projektów i planów etatów w stowarzyszeniach w. f. i sportu,
— współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a w szczególności przedstawiania wniosków w zakresie:
  a) organizacji i etatów sekretariatu WKKF i Wojewódzkiego Komitetu Turystyki oraz sekretariatów podległych KKF,
— opracowywania planów urlopów pracowników sekretariatów oraz koordynowania urlopów pracowników sekretariatów podległych KKF,
— organizacji, koordynacji i kontroli prac sprawozdawczo-statystycznych prowadzonych przez WKKF, podległych KKF oraz stowarzyszenia w. f. i sportu,
— zbierania, zestawiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej, w tym zbiorczych zestawień rekordów oraz ważniejszych osiągnięć sportowych województwa,
— przygotowywania do publikacji danych dotyczących rozwoju kultury fizycznej,
— koordynacji wyjazdów w teren pracowników sekretariatu,
— przeprowadzania inspekcji w ramach zadań zleconych przez Przewodniczącego WKKF,
— prowadzenia wewnętrznego rejestru i dokumentacji dotyczącej stowarzyszeń w. f. i sportu.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 5.

Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki przy Prezydium W. R. N., stanowi wspólny aparat wykonawczy:
a) Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej,
b) Wojewódzkiego Komitetu Turystyki,

§ 6.

Przed podjęciem ważniejszej decyzji Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej oraz jego zastępcy zasięgają opinii resortowej komisji W. R. N.

§ 7.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Sekretariatu określi wewnętrzny regulamin ustalony przez Przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki.

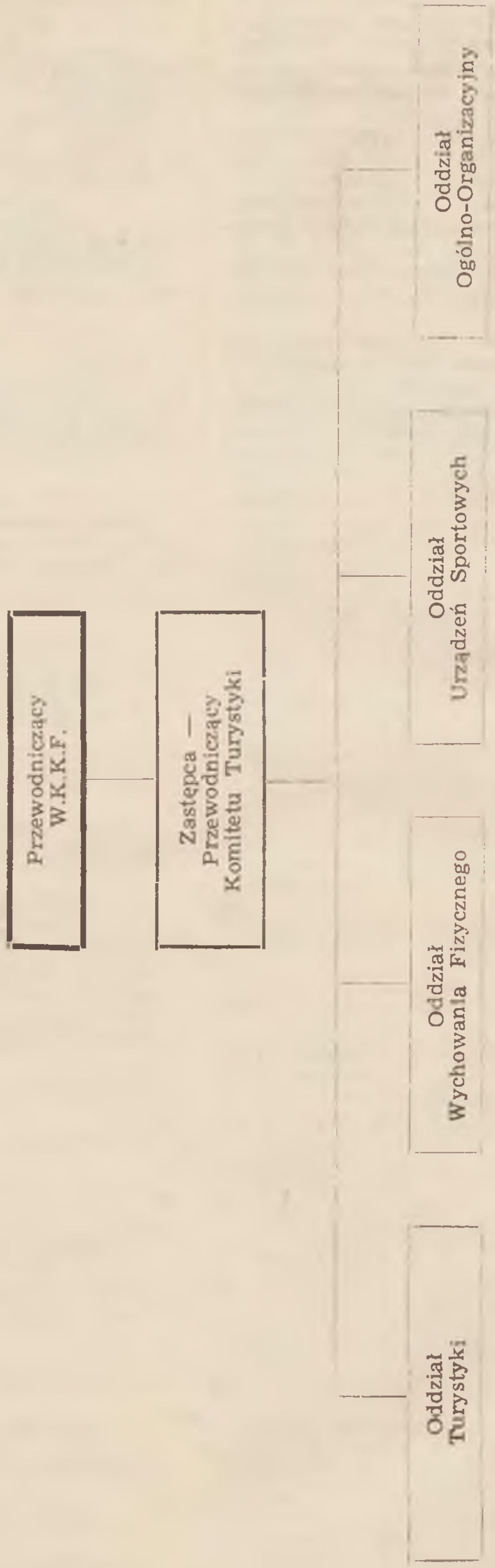
§ 8.

Dla utrzymania jednolitego znakowania akt ustala się symbol Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki Prezydium W. R. N.: „K. F. T.“

Zał. Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

SEKRETARIATU KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I KOMITETU TURYSTYKI PREZYDIUM W. R. N. W KRAKOWIE



Drukarnia Związkowa, Kraków, ul. Mikołajska 13 — Nr zam. 5551/59 — C-4 — Nakład 1.600

Cena egzempl. 23,70 zł